Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis **1**
Willkommen bei LayOut **4**
Technischer Support 5
Erlernen des Umgangs mit LayOut 6
Konzepte **8**
Präsentieren mit LayOut 9
Verwalten Ihrer Präsentation 11
Spezialeffekte 12
Die Benutzeroberfläche von LayOut **13**
Einführung in die Oberfläche von LayOut 14
Menü "Datei" 16
Menü "Bearbeiten" 19
Menü "Ansicht" 22
Menü "Text" 24
Menü "Anordnen" 26
Menü "Tools" 28
Menü "Seiten" 30
Menü "Fenster" 31
Menü "Hilfe" 33
Symbolleisten 34
Kontextmenüs 38
Dialogfeldablage 39
Ableitung 41
Funktionen **43**
Auswahlfunktion 44
Radiergummifunktion 47
Stilfunktion 48
Funktion "Teilen" 49
Funktion "Verbinden" 51
Linienfunktionen 52
Freihandfunktion 55

© Google Inc. 2007

Kurvenfunktion ... 56
Bogenfunktionen ... 57
Rechteckfunktionen ... 59
Kreisfunktionen ... 61
Vieleckfunktion ... 63
Textfunktion ... 65
Markierungsfunktion ... 66
Ansichtsfunktionen ... 67
Handfunktion ... 68
Zoomen ... 69
Modelleinstellungen und Manager ... 70
Dialogfeld "Dokument einrichten" ... 71
Dialogfeld "LayOut-Einstellungen" ... 74
Farben ... 76
Formstil ... 79
SketchUp-Modell ... 81
Textstil ... 83
Seiten-Manager ... 85
Layer ... 87
Sammelalbum ... 90
Mentor ... 92
Elemente ... 93
Gruppenelemente ... 94
Bildelemente ... 96
Modellelemente ... 97
Kontextmenüelemente ... 98
Eingabe und Ausgabe ... 100
Importieren von Rasterbildern ... 101
Modellimport ... 102
Importieren von Text ... 103
PDF-Export ... 104
Bildschirmfüllende Präsentationen ... 105
Drucken ... 106

© Google Inc. 2007

Technische Informationen **108**
Rasterdateiformate 109
OpenGL 111
BugSplat 113
LayOut-Dateiformat 114
Allgemeine Aufgaben **115**
Erstellen komplexer Formen 116
Erstellen einer Schnittmaske 118
Glossar 119
Index **122**

© Google Inc. 2007

Willkommen bei LayOut

LayOut für Microsoft Windows ist eine Sammlung von Funktionen, mit denen Sie ganz einfach Design-Präsentationen aus Ihren Google SketchUp Pro 6-Modellen erstellen können. LayOut kombiniert Funktionselemente von Seiten-, Layout-, CAD- und Präsentationssoftware.

So verwenden Sie dieses Handbuch

Sie benötigen für die Verwendung von LayOut lediglich allgemeine Computergrundkenntnisse. Fahren Sie mit dem Abschnitt So erlernen Sie den Umgang mit LayOut in diesem Handbuch fort, wenn Sie Hilfe beim Erlernen von LayOut benötigen.

© Google Inc. 2007

Technischer Support

LayOut-Benutzer können über die SketchUp-Hilfe per E-Mail Unterstützung bei der Installation und Konfiguration anfordern. Hierzu benötigen Sie Ihre SketchUp-Seriennummer.

Bitte fügen Sie der E-Mail Folgendes bei:

- eine Kopie der LayOut-Datei, die Sie erstellen,
- eine Liste der Computersystemressourcen (CPU-Typ, RAM, Details zur Videokarte und die genaue Version Ihres Betriebssystems, z. B. Windows XP Professional mit Service Pack 2),
- eine detaillierte Beschreibung des Problems.

© Google Inc. 2007

Erlernen des Umgangs mit LayOut

Wie bei allen anderen Softwareprogrammen auch, gibt es ein Minimum an Funktionen und Konzepten, die Sie für ein effizientes Arbeiten mit LayOut erlernen sollten. Die folgenden Informationen helfen Ihnen dabei, den Umgang mit LayOut zu erlernen.

Video-Übungen

Google hat mehrere Video-Übungen erstellt, um Ihnen das Erlernen der LayOut-Funktionen und -Zeichnungsmethoden zu erleichtern. Diese Übungen können Sie über das Menü "Hilfe" mit dem Menüelement "Video-Übungen" (Hilfe > Video-Übungen) aufrufen. Für den Zugriff auf diese Übungen benötigen Sie eine Internetverbindung.

Online-Benutzerhandbuch

Dieses Online-Benutzerhandbuch enthält für alle Benutzer, die noch nicht mit LayOut gearbeitet haben, den Abschnitt "Konzepte". Die Themen in diesem Abschnitt sollten vor dem ersten Verwenden von LayOut nacheinander gelesen werden. Für den Zugriff auf dieses Handbuch benötigen Sie eine Internetverbindung.

Hinweis: Unter sketchup.google.com ist eine PDF-Version dieses Benutzerhandbuchs erhältlich.

Menüs

Auf die meisten LayOut-Funktionen und -Befehle können Sie sowohl über Funktionsschaltflächen als auch über Dropdown-Menüs zugreifen. Sehen Sie sich die Menüs von LayOut an, um sich mit Funktionen vertraut zu machen.

Mentor

Aktivieren Sie den "Mentor" (Fenster > Mentor), um sich Informationen zur aktuell ausgewählten Funktion anzeigen zu lassen.

Kurzübersichtskarte

Die LayOut-Kurzübersichtskarte, die in LayOut im Menü "Hilfe" und unter sketchup.google.com verfügbar ist, enthält eine Liste aller Funktionen in der Symbolleiste und die entsprechenden Kombinationstasten. Sehen Sie sich die Kurzübersichtskarte von LayOut an, um sich mit den LayOut-Funktionen vertraut zu machen. Die Kurzübersichtskarte können Sie über das Menü "Hilfe" mit dem Menüelement "Kurzübersicht" (Hilfe > Kurzübersicht) aufrufen.

© Google Inc. 2007

Statusleiste

In der Statusleiste, die sich am unteren Rand des Präsentationsbereichs von LayOut befindet, werden Tipps für die aktive Funktion angezeigt, einschließlich besonderer Funktionen, auf die mit Tastenkombinationen zugegriffen werden kann. Beachten Sie bei der Arbeit in LayOut die Statusleiste, um erweiterte Fähigkeiten der einzelnen LayOut-Funktionen zu entdecken.

Benutzerforum

Die LayOut-Foren bieten eine hervorragende Möglichkeit, mit anderen Benutzern in der LayOut-Community Kontakt aufzunehmen. Diese Foren bieten Ihnen eine einzigartige Umgebung, in der Sie Hilfe erhalten, neue Funktionen vorschlagen, Vorschläge anbieten und Ihre Präsentationen mit anderen teilen können. Klicken Sie im Menü "Hilfe" auf das Menüelement "SketchUp-Community" (Hilfe > SketchUp-Community), wenn Sie die LayOut-Benutzerforen besuchen möchten. Für den Zugriff auf die Benutzerforen benötigen Sie eine Internetverbindung.

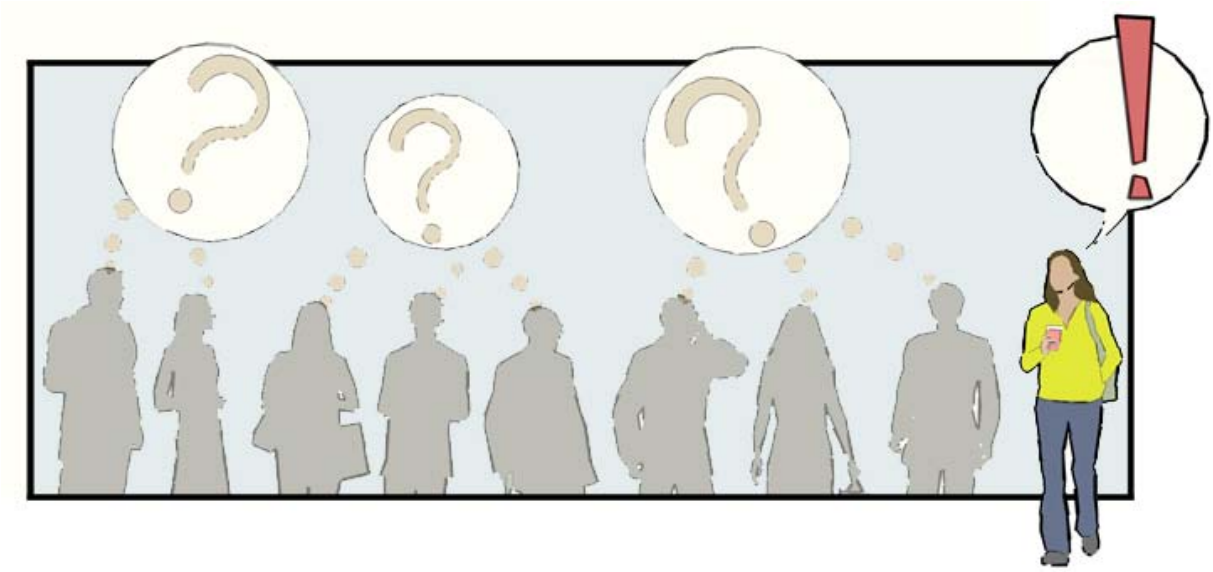
LayOut-Schulung

Google bietet Schulungskurse für Benutzer an, die besondere Unterstützung von LayOut-Experten bei Google erhalten möchten. Besuchen Sie http://www.sketchup.com/training. Dort können Sie sich eine Liste mit Schulungskursen ansehen, die in Ihrer Nähe angeboten werden.

© Google Inc. 2007

Konzepte

In diesem Abschnitt des Nutzerhandbuchs werden die LayOut-Konzepte erklärt, die in diesem Handbuch und von der LayOut-Community verwendet werden. Dieser Abschnitt wurde hauptsächlich für Benutzer geschrieben, die das erste Mal mit LayOut arbeiten.



Der Abschnitt ist in folgende Themen unterteilt:

- Präsentieren mit LayOut - Einführung in die Grundkonzepte, die beim Erstellen einer Präsentation mit LayOut auftauchen.
- Verwalten Ihrer Präsentation - Einführung in die LayOut-Mechanismen zum Verwalten von Elementen in Ihrem Modell und in LayOut.
- Spezialeffekte - Hier werden einige spezielle Techniken erklärt, die Sie zum Erstellen visuell ansprechender Präsentationen verwenden können.

© Google Inc. 2007

Präsentieren mit LayOut

LayOut-Präsentationen beinhalten eine oder mehrere *Seiten*, die ein Software-Äquivalent zu den Seiten in einem Buch oder Dias in einer Präsentation darstellen (abhängig davon, ob Sie eine Präsentation auf dem Bildschirm oder auf Papier zeigen).

Jede Seite kann eine beliebige Kombination von *Elementen* enthalten, wie beispielsweise Linien, Bilder, SketchUp-Modelle, Text und *Gruppen.*

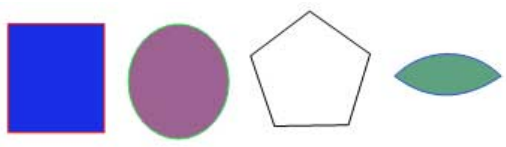
Einführung in Elemente

Eine LayOut-Präsentation erstellen Sie einfach, indem Sie Elemente, wie beispielsweise Text, Bilder und SketchUp-Modelle, auf einer Seite kombinieren. Hierzu können Sie die Elemente entweder importieren und platzieren oder ganz neue Elemente erstellen. Im Folgenden präsentieren wir eine vollständige Liste aller LayOut-Elemente.

Name	Anmerkungen
SketchUp-Modell	SketchUp-Modellelemente sind dreidimensionale Modelle (.skp-Dateien), die Sie in Ihre Präsentation einfügen können. SketchUp-Modelle können gedreht eingefügt und innerhalb einer LayOut-Präsentation positioniert werden. LayOut behält eine Verknüpfung zur Original-SketchUp-Datei bei, sodass Sie Ihre LayOut-Präsentationen bei jeder Aktualisierung des SketchUp-Modells auf den neuesten Stand bringen können.
Bild	Bildelemente sind Raster-Bilder (Pixel-basiert), wie z.B. JPEG-Bilder, die in Ihre Präsentation importiert werden.
Gruppe	Gruppen sind Elemente, die weitere Elemente enthalten.
Kurve	
Freihand	
Bogen	
Torte	
Rechteck	Es gibt drei Arten: normales Rechteck, abgerundetes Rechteck und Raute.
Kreis	Es gibt zwei Arten von Kreisen: normaler Kreis und Ellipse.
Vieleck	
Text	Textanmerkungen dienen der Beschreibung anderer Elemente in Ihrer Präsentation, wie z.B. Details in einem SketchUp-Modell.
Markierung	Eine Markierung ist so etwas Ähnliches wie Text, sie beinhaltet jedoch eine Linie, die auf einen bestimmten Punkt in der Präsentation hinweist.

Einführung in Formen

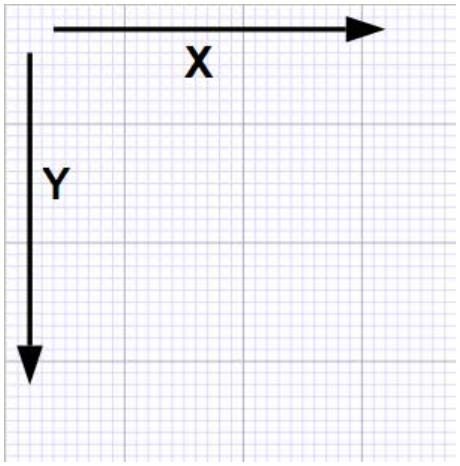
Elemente werden oftmals kombiniert, um so Formen zu erstellen (oder sie sind selbst Formen). Sie können beispielsweise mehrere verbundene Linien zeichnen, um die Form eines Sterns zu erstellen. Formen verfügen über eine Füllung oder eine Innenfarbe und einen Strich oder eine Kantenfarbe.



© Google Inc. 2007

Das LayOut-Koordinatensystem

LayOut verwendet ein zweidimensionales Koordinatensystem, um zu bestimmen, wo sich die Elemente auf einer Seite befinden. Dieses zweidimensionale Koordinatensystem hat zwei Achsen: X und Y. Die x-Achse stellt Positionen auf dem Bildschirm ausgehend vom linken Rand des *Präsentationsbereichs* (der Bereich, in dem Sie Ihre Präsentation erstellen) dar. Die y-Achse stellt Positionen ausgehend vom oberen Rand des Zeichenbereichs dar. X- und y-Orte werden im *Wertefeld* am unteren Rand des Präsentationsbereichs angezeigt, wenn Sie Ihre Zeichenfunktionen über den Bildschirm bewegen. Beispielsweise zeigt das Wertefeld (2",1") an, wenn der Cursor sich 2 Zoll rechts vom linken Rand befindet (2 Zoll entlang der x-Achse) und 1 Zoll unterhalb des oberen Randes (1 Zoll entlang der y-Achse).



Der Begriff *Nullpunkt* bezeichnet die Stelle, an der alle Achsenlinien beginnen oder ihren Ursprung haben. Der Nullpunkt (0,0) in LayOut befindet sich in der oberen linken Ecke auf jeder Seite.

Der Ableitungsfunktion folgen

LayOut hat eine unsichtbare *Ableitungsfunktion*, mit der Sie Elemente genau zeichnen und platzieren können. Die Ableitungsfunktion legt Punkte fest oder leitet sie von anderen Punkten auf der Seite ab, wie z.B. den Mittelpunkt eines Kreises, den Mittelpunkt einer Linie, einen Punkt auf einer Kante usw. Wenn Elemente auf einer Seite gezeichnet oder verschoben werden, rasten sie an diesen Punkten von anderen Elementen auf der Seite ein.

LayOut teilt Ihnen diese Punkte durch Farbindikatoren und die QuickInfo mit. Dies sind Bildschirmmeldungen, die den Standort des Cursors beim Zeichnen eines Elements angeben.

© Google Inc. 2007

Verwalten Ihrer Präsentation

LayOut beinhaltet eine Funktion für die Verwaltung von Elementen innerhalb einer Präsentation - die so genannten *Layer*. LayOut beinhaltet zudem eine Funktion namens *Sammelalbum*, mit der Sie Bibliotheken für Modelle, Bilder, Formen, Text und Stile aufbewahren und verwalten können, die Sie in all Ihren Präsentationen verwenden möchten.

Layer

Eine Seite kann mehrere Layer enthalten. Ein Layer ist im Wesentlichen ein Container, der eine beliebige Kombination von Elementen enthält. Normalerweise handelt es sich dabei um Elemente gleichen Typs, wie zum Beispiel alle Bilder in Ihrer Präsentation.

Standardmäßig werden alle Elemente in einer Präsentation auf dem *Standard-Layer* platziert. Sie können jedoch weitere Layer erstellen und Elemente dann auf diese Layer verschieben. So können Sie beispielsweise alle eingefügten Bilder auf einem Layer haben, alle handgezeichneten Formen auf einem anderen Layer, Ihren gesamten Text wiederum auf einem anderen Layer und all Ihre SketchUp-Modelle auf einem weiteren Layer. Je nachdem, welche Art von Präsentation Sie vorbereiten, können Sie die Sichtbarkeit eines Layers dann ein- oder ausschalten (so können Sie alle Elemente auf diesem Layer ausblenden, beispielsweise den gesamten Text).

Layer können auch gesperrt werden. Sie können die Elemente auf einem Layer dann nicht mehr bearbeiten.

Master-Layer

Ein besonderer Layer namens *Master-Layer* enthält alle Elemente, die auf allen Seiten Ihres Dokuments auftauchen sollen. Auf Ihrem Master-Layer können Sie beispielsweise ein Titelfeld platzieren, also ein üblicherweise in Architektur-Präsentationen vorhandenes Informationsfeld, das den Namen des Architekten, des Kunden, des Projekts, etc. enthält. Sie können auch ein Wasserzeichenbild auf dem Master-Layer platzieren, das den Status der Präsentation anzeigt, beispielsweise "freigegeben". Das Master-Layer-Konzept in LayOut ähnelt dem Konzept einer *Master-Seite* in Seitenlayout-Programmen.

Das Sammelalbum

Jedes Element oder jede Gruppe von Elementen in einer LayOut-Präsentation kann in einer Sammelalbum-Datei gespeichert werden. Eine Sammelalbum-Datei ist eine LayOut-Datei (.layout-Datei) mit zuvor erstellten Elementen, wie beispielsweise einer Bibliothek mit Titelfeldern, Logos, Modellen, Text, Bildern oder Symbolen. Diese Elemente können auf zwei Arten verwendet werden: Sie können in Ihre LayOut-Präsentation gezogen werden oder Sie können den Stil dieser Elemente kopieren und auf die aktuellen Elemente in Ihrer LayOut-Präsentation anwenden.

Stile

Alle Elemente haben einen *Stil*, der auf andere Elemente innerhalb Ihrer LayOut-Präsentation angewendet werden kann. Zu den Stilen zählen beispielsweise die Füllung innerhalb eines Rechtecks, der Strich (Linienfarbe, Breite, Endstile) einer Linie, oder die Form einer Schriftart. Wenn das Element ein SketchUp-Modell ist, bezieht sich der Stil auf die Darstellungsoptionen für das Modell, wie Schattenstatus und die Flächen- und Kantendarstellungsstile. Weitere Informationen über Schatten-, Flächen- und Kantendarstellungsstile erhalten Sie im SketchUp-Benutzerhandbuch.

Wenn der Stil eines Modells in Ihrer Sammelalbum-Datei gespeichert ist, können Sie den Stil des SketchUp-Modells kopieren (z.B. den Linienstil) und diesen dann auf ein anderes Modell in Ihrer Präsentation anwenden. Wenn in einer Ihrer Sammelalbum-Dateien mehrere Farbmuster enthalten sind (Rechtecke mit bestimmten Füllungen und Stricheinstellungen), können Sie dieses Muster auch kopieren und die entsprechenden Füllungen und Stricheinstellungen auf andere Elemente in Ihrer Präsentation anwenden.

© Google Inc. 2007

Spezialeffekte

Erstellen Sie *Schnittmasken* für Spezialeffekte in Ihrer Präsentation.

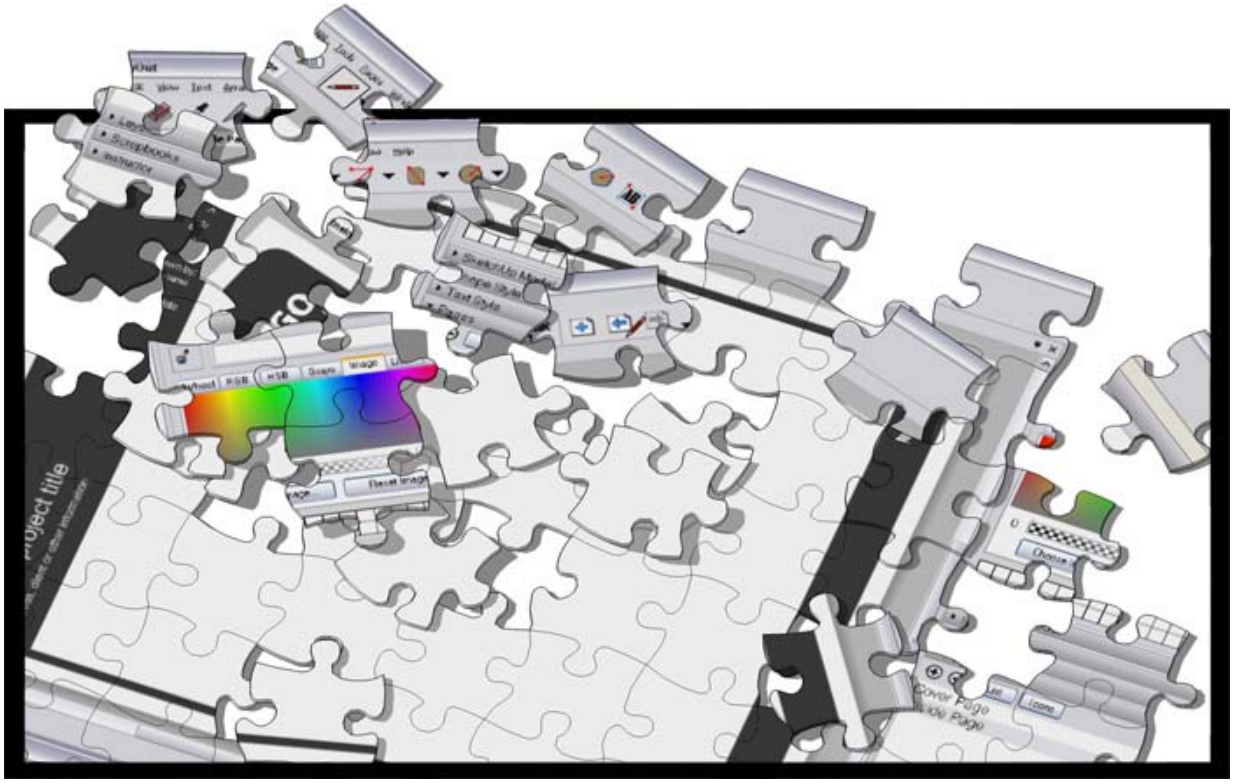
Schnittmasken

Elemente, wie beispielsweise Ellipsen oder Rechtecke, können als Schnittmasken verwendet werden. Mit Schnittmasken können Sie Teile von dem Modell, Bild oder von anderen Elemente "ausblenden", die sich unterhalb der Maske befinden. Wenn Sie beispielsweise eine Ellipse über einem eingefügten Bild platzieren und diese Ellipse dann als Schnittmaske verwenden, wird nur der Teil des Bildes angezeigt, der sich innerhalb der Ellipse befindet. Schnittmasken eignen sich hervorragend, wenn Sie nur die wichtigsten Informationen auf einer Seite präsentieren möchten.

© Google Inc. 2007

Die Benutzeroberfläche von LayOut

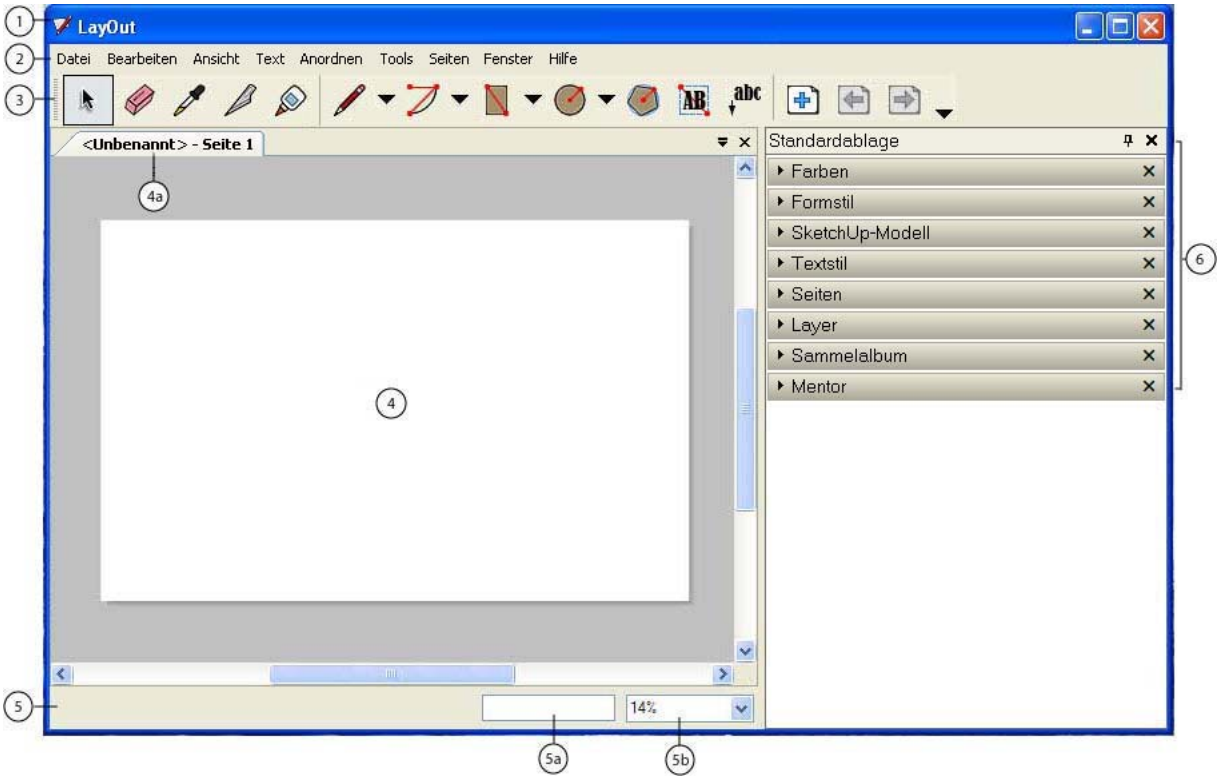
In diesem Abschnitt des Benutzerhandbuchs wird die Benutzeroberfläche von LayOut erklärt. Hierzu zählen die Menüs, Symbolleisten, Dialogfelder und der Präsentationsbereich.



© Google Inc. 2007

Einführung in die Oberfläche von LayOut

Die LayOut-Benutzeroberfläche ist einfach und benutzerfreundlich. Im Folgenden sehen Sie eine Abbildung der LayOut-Benutzeroberfläche.



Titelleiste

In der Titelleiste (1) befinden sich rechts die Standardsteuerelemente von Microsoft Windows (Schließen, Minimieren und Maximieren) und der Name der aktuell geöffneten Datei.

Beim Start von LayOut wird ein leerer Zeichnungsbereich angezeigt, und der Name der aktuell geöffneten Datei ("Unbenannt") steht in der Präsentationsregisterkarte. So wird angezeigt, dass Sie Ihre Arbeit noch nicht gespeichert haben.

Menüs

Die Mehrzahl der LayOut-Funktionen, -Befehle und -Einstellungen sind in diesen Menüs (2) verfügbar. Die standardmäßig angezeigten Menüs sind: Datei, Bearbeiten, Ansicht, Text, Anordnen, Tools, Seiten, Fenster, Hilfe.

Symbolleiste

Die Symbolleiste (3) enthält den Standardsatz von Funktionen und Steuerelementen. Steuerelemente können den Symbolleisten unterhalb der Menüs mit dem Menüelement "Ansicht > Symbolleisten anpassen" hinzugefügt werden.

Andocken der Symbolleiste aufheben

Angedockte Symbolleisten können losgelöst werden. Klicken und halten Sie den Anfasser der Symbolleiste (auf der linken Seite der Symbolleiste), um die Symbolleiste loszulösen und neu zu positionieren.

© Google Inc. 2007

Präsentationsbereich

Der *Präsentationsbereich* (4) ist ein rechteckiger Bereich unterhalb der Symbolleiste, in dem Sie Ihre Präsentation erstellen.

Hinweis: Es können gleichzeitig mehrere Präsentationen geöffnet sein. Jede Präsentation wird unterhalb der Symbolleiste unter einer eigenen Registerkarte angezeigt.

Statusleiste

Die Statusleiste (5) ist der lange graue rechteckige Bereich am unteren Rand des Zeichnungsbereichs.

Auf der linken Seite der Statusleiste werden Tipps für die aktuell verwendete Funktion angezeigt, einschließlich besonderer Funktionen, die über Tastenkombinationen verfügbar sind. Achten Sie auf die Statusleiste, um zusätzliche Möglichkeiten für die einzelnen LayOut-Funktionen zu entdecken.

Hinweis: Verwenden Sie die Größeneinstellung, um den Zeichenbereich zu vergrößern, damit Sie die gesamte Nachricht in der Statusleiste sehen können.

Wertefeld

Das Wertefeld (5a) befindet sich in der Statusleiste auf der rechten Seite und enthält die Koordinaten für Elemente auf einer Seite. Die Koordinaten 0,0 stehen für die obere linke Ecke jeder Seite. Sie können in das Wertefeld auch Werte eingeben, um Elemente zu bearbeiten, während sie gezeichnet werden - z.B. die Seitenanzahl für ein Vieleck.

Zoomliste

Eine Liste vordefinierter Zoomwerte wird Wertefeld angezeigt (5b). Klicken Sie auf einen dieser Zoomwerte, wenn Sie um einen vorgegebenen Wert an Ihre Präsentation heranzoomen möchten.

Dialogfeldablage

In der Dialogfeldablage (6) werden die Dialogfelder für Einstellungen und Manager aufbewahrt. LayOut wird mit einer Standardablage geliefert, die alle Einstellungen und Manager von LayOut enthält (im Menü "Fenster"). Weitere Informationen erhalten Sie unter Dialogfeldablage.

© Google Inc. 2007

Menü "Datei"

Das Menü "Datei" enthält Elemente für LayOut-Präsentationsdateien, einschließlich der Befehle zum Erstellen, Öffnen, Speichern, Drucken, Importieren und Exportieren von Präsentationsdateien.

Neu

Mit dem Menüelement "Neu" können Sie einen leeren Präsentationsbereich erstellen und eine neue LayOut-Präsentation beginnen. LayOut verwendet diese Einstellungen dann in der Vorlagedatei. So wird der anfängliche Präsentationsstatus festgelegt.

Öffnen

Mit dem Menüelement "Öffnen..." rufen Sie das Dialogfeld "Öffnen" auf, in dem Sie eine vorher gespeicherte LayOut-Datei öffnen können.

Schließen

Mit dem Menüelement "Schließen" können Sie das aktive Präsentationsfenster schließen. Diese Aktion führt zum gleichen Ergebnis wie das Klicken auf die Schließschaltfläche in der Titelleiste der Zeichnung. Sie werden zum Speichern der Änderungen aufgefordert, wenn die Präsentation im aktiven Zeichnungsfenster nicht kürzlich gespeichert wurde.

Speichern

Mit dem Menüelement "Speichern" wird die aktuell aktive LayOut-Präsentation im Dateisystem gespeichert. Wenn Sie ein nicht gespeichertes Dokument schließen oder versuchen, LayOut mit nicht gespeicherten geöffneten Dokumenten zu beenden, werden Sie vor dem Fortsetzen zum Speichern der Arbeit aufgefordert.

Speichern unter

Mit dem Menüelement "Speichern unter..." wird das Dialogfeld "Speichern unter" geöffnet, in dem standardmäßig der Ordner des aktuellen Dokuments angezeigt wird. Mithilfe dieses Dialogfelds können Sie die aktuelle Zeichnung als neues Dokument speichern. Sie können dieser Datei einen neuen Namen, einen neuen Speicherort und eine vorherige Version von LayOut zuweisen. Die neue Datei wird dann die aktuelle Datei im Zeichnungsfenster.

Als Vorlage speichern

Mit dem Menüelement "Speichern" können Sie die aktuelle Präsentation als Vorlage in Ihrem Vorlagenverzeichnis speichern. Die Vorlage enthält dann alles, was aktuell in Ihrer Präsentation angezeigt wird, einschließlich aller Elemente, Seiten, usw. So speichern Sie ein Dokument als Vorlage:

1. Wählen Sie "Datei > Als Vorlage speichern". Das Dialogfeld "Als Vorlage speichern" wird angezeigt.
2. Navigieren Sie zu dem Verzeichnis, in dem Sie Ihr Sammelalbum speichern möchten. Sie können Ihre Vorlage in dem Ordner "Eigene Vorlagen" oder einem Unterordner speichern.
3. Geben Sie den Namen Ihrer Vorlage in das Feld für den Vorlagennamen ein.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche "OK". Ihre Vorlage ist jetzt gespeichert.

Sie können Ihre Vorlage finden, indem Sie beim Erstellen einer neuen Präsentation auf den Reiter für die Vorlagen klicken.

© Google Inc. 2007

Als Sammelalbum speichern

Mit dem Menüelement "Als Sammelalbum speichern" können Sie die aktuelle Präsentation als Sammelalbum in Ihrem Verzeichnis für Sammelalben speichern. Das Sammelalbum enthält dann alles, was aktuell in Ihrer Präsentation angezeigt wird, einschließlich aller Elemente, Seiten, usw. So speichern Sie ein Sammelalbum:

1. Wählen Sie "Datei > Als Sammelalbum speichern". Das Dialogfeld "Als Sammelalbum speichern" wird angezeigt.
2. Navigieren Sie zu dem Verzeichnis, in dem Sie Ihr Sammelalbum speichern möchten. Sie können Ihr Sammelalbum in dem Ordner "Eigene Sammelalben" oder einem Unterordner speichern.
3. Geben Sie den Namen Ihres Sammelalbums in das Feld für den Sammelalbumnamen ein.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche "OK". Ihr Sammelalbum ist jetzt gespeichert.

Sie finden Ihre Vorlage, indem Sie im Vorlagen-Manager zur Ihrer Vorlage navigieren.

Zur gespeicherten Version zurückkehren

Mit dem Menüelement "Zur gespeicherten Version zurückkehren" wird das aktuelle Dokument in den zuletzt gespeicherten Zustand zurückversetzt.

Einfügen

Mit dem Menüelement "Einfügen" rufen Sie das Dialogfeld "Öffnen" auf, in dem Sie ein Modell, ein Bild oder eine Textdatei in Ihre Präsentation einfügen können.

PDF exportieren

Mit dem Menüelement "Exportieren PDF" können Sie Ihre LayOut-Präsentation als PDF-Datei exportieren.

Dokument einrichten

Mit dem Menüelement "Dokument einrichten" können Sie Eigenschaften für Ihre gesamte Präsentation konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Dokument einrichten.

Seite einrichten

Mit dem Menüelement "Seite einrichten" können Sie das Dialogfeld "Seite einrichten" aufrufen. In diesem Dialogfeld können Sie den Drucker und die Seiteneigenschaften für das Drucken auswählen und konfigurieren.

© Google Inc. 2007

Seitenansicht

Mit dem Menüelement "Seitenansicht..." können Sie sich vorab eine Seitenansicht Ihrer Präsentation ansehen, so wie sie auf Papier gedruckt werden würde (mit den Druckereinrichtungseinstellungen).

Drucken

Mit dem Menüelement "Drucken..." können Sie das Standard-Dialogfeld für das Drucken öffnen. Dieses Dialogfeld ermöglicht das Drucken der aktuellen Präsentation im Präsentationsbereich von LayOut auf dem aktuell ausgewählten Drucker.

Beenden

Mit dem Menüelement "Beenden" können Sie die aktuelle Datei und das LayOut-Anwendungsfenster schließen. Sie werden von LayOut zum Speichern aufgefordert, wenn die Datei seit der letzten Änderung nicht gespeichert wurde.

© Google Inc. 2007

Menü "Bearbeiten"

Das Menü "Bearbeiten" enthält Elemente, mit denen Sie Bearbeitungsvorgänge an LayOut-Präsentationen ausführen können. Diese Menüelemente umfassen Elemente zum Erstellen und Bearbeiten von Gruppen, Layer-Vorgänge und die standardmäßigen Befehle zum Ausschneiden, Kopieren und Einfügen.

Rückgängig

Mit dem Menüelement "Rückgängig" wird der zuletzt durchgeführte Zeichnungs- oder Bearbeitungsbefehl rückgängig gemacht. In LayOut können Sie alle Vorgänge nacheinander bis zu dem Zustand rückgängig machen, in dem Sie die Datei zuletzt gespeichert haben. Sie können den Befehl "Rückgängig" höchstens 100-mal nacheinander ausführen.

Hinweis: Mit dem Befehl "Rückgängig" können Sie alle Vorgänge rückgängig machen, mit denen Geometrie erstellt oder geändert wird. Änderungen an Ihrem Blickwinkel können Sie jedoch nicht rückgängig machen. Verwenden Sie das Menüelement Zurück im Menü "Kamera", um eine Blickwinkeländerung rückgängig zu machen.

Wiederholen

Mit dem Menüelement "Wiederholen" können Sie den zuletzt rückgängig gemachten Vorgang wieder "rückgängig" machen. So wird der vorherige Zustand wiederhergestellt.

Ausschneiden

Mit dem Menüelement "Ausschneiden" können Sie die ausgewählten Elemente aus der Präsentation entfernen und in der Zwischenablage platzieren. Der Inhalt der Zwischenablage kann mit dem Menüelement "Einfügen" in jedes geöffnete LayOut-Dokument eingefügt werden.

Sie können die Befehle "Ausschneiden", "Kopieren" und "Einfügen" verwenden, um Elemente zwischen geöffneten LayOut-Fenstern zu verschieben. Der Inhalt der Zwischenablage bleibt so lange in der Zwischenablage, bis er durch einen anderen Inhalt über einen weiteren Ausschneide- oder Kopierbefehl ersetzt wird.

Kopieren

Mit dem Befehl "Kopieren" werden die ausgewählten Objekte in die Zwischenablage kopiert, ohne dass sie aus der Präsentation gelöscht werden. Der Inhalt der Zwischenablage kann mit dem Menüelement "Einfügen" in jedes geöffnete LayOut-Dokument eingefügt werden.

Sie können die Befehle "Ausschneiden", "Kopieren" und "Einfügen" verwenden, um Elemente zwischen geöffneten LayOut-Fenstern zu verschieben. Der Inhalt der Zwischenablage bleibt so lange in der Zwischenablage, bis er durch einen anderen Inhalt über einen weiteren Ausschneide- oder Kopierbefehl ersetzt wird.

© Google Inc. 2007

Einfügen

Mit dem Menüelement "Einfügen" wird der Inhalt der Zwischenablage in das aktuelle LayOut-Dokument kopiert. Die eingefügten Elemente werden mit dem Cursor verknüpft und an der Cursorposition platziert, damit Sie die neue Geometrie nach dem Einfügen richtig positionieren können. Klicken Sie mit der Maus, um die eingefügten Elemente an der richtigen Stelle zu platzieren.

Sie können die Befehle "Ausschneiden", "Kopieren" und "Einfügen" verwenden, um Elemente zwischen geöffneten LayOut-Fenstern zu verschieben. Der Inhalt der Zwischenablage bleibt so lange in der Zwischenablage, bis er durch einen anderen Inhalt über einen weiteren Ausschneide- oder Kopierbefehl ersetzt wird.

Stil kopieren

Mit dem Menüelement "Stil kopieren" können Sie den Stil des aktuell ausgewählten Elements in den Zwischenspeicher kopieren. Wählen Sie ein Element aus, bevor Sie einen Stil kopieren.

Stil einfügen

Mit dem Menüelement "Stil einfügen" können Sie einen Stil aus dem Zwischenspeicher auf das aktuell ausgewählte Element anwenden. Kopieren Sie erst einen Stil, bevor Sie den Befehl zum Einfügen eines Stils verwenden.

Duplizieren

Mit dem Menüelement "Duplizieren" können Sie die aktuell ausgewählten Elemente duplizieren.

Löschen

Mit dem Menüelement "Löschen" werden die in der Präsentation aktuell ausgewählten Elemente entfernt.

Alles auswählen

Mit dem Menüelement "Alles auswählen" werden alle auswählbaren Elemente in der Präsentation markiert. Ausgeblendete Elemente, beliebige Elemente auf einem ausgeblendeten Layer oder Geometrie, die mit einer Schnittebene abgeschnitten wurde, können nicht mit dem Menüelement "Alles auswählen" ausgewählt werden.

Keine Auswahl

Mit dem Menüelement "Keine Auswahl" können Sie den Auswahlsatz löschen. So wird die Auswahl aller aktuell in der Präsentation markierten Elemente aufgehoben.

Auf aktuellen Layer verschieben

Mit dem Befehl "Auf aktuellen Layer verschieben" können Sie die aktuell ausgewählten Elemente auf den aktuellen Layer verschieben.

© Google Inc. 2007

Schnittmaske erstellen

Mit dem Menüelement "Schnittmaske erstellen" können Sie aus zwei ausgewählten Elementen eine Schnittmaske erstellen. Weitere Informationen erhalten Sie unter Erstellen einer Schnittmaske.

Schnittmaske aufheben

Mit dem Menüelement "Schnittmaske aufheben" können Sie das Erstellen einer Schnittmaske rückgängig machen. Die Elemente erhalten dann wieder ihre ursprüngliche Form.

Gruppieren

Mit dem Menüelement "Gruppieren" wird ein Gruppenelement aus den ausgewählten Elementen erstellt.

Gruppierung aufheben

Mit dem Menüelement "Gruppierung aufheben" können Sie eine Gruppe wieder in ihre ursprünglichen Elemente auflösen.

Voreinstellungen

Mit dem Menüelement "Voreinstellungen..." können Sie die Voreinstellungen für das LayOut-Programm öffnen, um verschiedene allgemeine Programmeinstellungen festzulegen.

© Google Inc. 2007

Menü "Ansicht"

Das Menü "Ansicht" enthält Menüelemente, mit denen Sie die Anzeige von Elementen in Ihrer Präsentation ändern können.

Symbolleisten

Das Untermenü "Symbolleisten" enthält Elemente, mit denen Symbolleisten angezeigt und bearbeitet werden können.

Hauptsymbolleiste

Wählen Sie das Menüelement "Hauptsymbolleiste", um die Hauptsymbolleiste ein- oder auszublenden

Anpassen

Wählen Sie das Menüelement "Anpassen", um eine Symbolleiste anzupassen oder eine neue Symbolleiste zu erstellen. Weitere Informationen erhalten Sie unter Symbolleiste anpassen oder Angepasste Symbolleisten erstellen.

Standard-Arbeitsbereich wiederherstellen

Wählen Sie das Menüelement "Standard-Arbeitsbereich wiederherstellen", um die Standardeinstellungen für die Benutzeroberfläche von LayOut wiederherzustellen.

Raster ein-/ausblenden

Mit dem Menüelement "Raster ein-/ausblenden" können Sie ein Raster ein- oder ausblenden. So können Sie Elemente innerhalb des Präsentationsbereichs einfacher positionieren.

Hand

Mit dem Menüelement "Hand" wird die Handfunktion aufgerufen.

Zoomen

Mit dem Menüelement "Zoomen" wird die Zoomfunktion aufgerufen, mit der Sie Ihre Präsentation vergrößern oder verkleinern können. So zoomen Sie:

1. Wählen Sie "Ansicht > Zoomen". Der Cursor verwandelt sich in eine Lupe.
2. Klicken Sie auf eine beliebige Stelle im Zeichenbereich und halten Sie die Maustaste gedrückt.
3. Ziehen Sie den Cursor nach oben, um zu vergrößern (näher an die Präsentation heran), oder nach unten, um zu verkleinern (weiter weg von der Präsentation).

Vergrößern

Mit dem Menüelement "Vergrößern" können Sie um 20 Prozent an die Präsentation heranzoomen.

© Google Inc. 2007

Verkleinern

Mit dem Menüelement "Verkleinern" können Sie um 20 Prozent aus Ihrer Präsentation herauszoomen.

Aktuelle Größe

Mit dem Menüelement "Aktuelle Größe" können Sie den Präsentationsbereich wieder auf die aktuelle 100%-Größe zurücksetzen.

Größe an Seite anpassen

Mit dem Menüelement "Größe an Seite anpassen" können Sie den Präsentationsbereich so anpassen, dass er den gesamten Bildschirm ausfüllt.

Vollbild

Mit dem Menüelement "Vollbild" können Sie Ihre Präsentation im Vollbild-Präsentationsmodus anzeigen lassen. Weitere Informationen finden Sie unter Vollbildpräsentationen.

© Google Inc. 2007

Menü "Text"

Das Menü "Text" enthält Elemente, mit denen Sie die Formate in Ihrem Model ändern können.

Fettdruck

Mit dem Menüelement "Fettdruck" können Sie einen Fettdruck-Textstil auf die aktuell ausgewählten Textelemente anwenden.

Kursivdruck

Mit dem Menüelement "Kursivdruck" können Sie einen Kursivdruck-Textstil auf die aktuell ausgewählten Textelemente anwenden.

Unterstreichen

Mit dem Menüelement "Unterstreichen" können Sie den Textstil "Unterstreichen" auf die aktuell ausgewählten Textelemente anwenden.

Durchstreichen

Mit dem Menüelement "Durchstreichen" können Sie eine mitten durch Ihren Text gezogene Linie anwenden.

Links ausrichten

Mit dem Menüelement "Links ausrichten" können Sie den Text innerhalb des Textfelds ganz nach links verschieben.

Zentriert ausrichten

Mit dem Menüelement "Zentriert ausrichten" können Sie den aktuell ausgewählten Text innerhalb des Textfelds in der Mitte ausrichten.

Rechts ausrichten

Mit dem Menüelement "Rechts ausrichten" können Sie den Text innerhalb des Textfelds ganz nach rechts verschieben.

Größer

Mit dem Menüelement "Größer" können Sie den aktuell ausgewählten Text um einen Punkt vergrößern.

Kleiner

Mit dem Menüelement "Kleiner" können Sie den aktuell ausgewählten Text um einen Punkt verkleinern.

Das Untermenü "Ligatur" enthält Menüelemente, mit denen Sie zwei oder mehr Buchstaben als Einheit darstellen können.

Grundlinie

Das Untermenü "Grundlinie" enthält Menüelemente, mit denen Sie die vertikale Platzierung des Texts anpassen können.

© Google Inc. 2007

Standard verwenden

Mit dem Menüelement "Standard verwenden" können Sie den Text auf die Standard-Grundlinien-Einstellungen zurücksetzen (keine vertikale Anpassung).

Hochgestellt

Mit dem Menüelement "Hochgestellt" können Sie den aktuell ausgewählten Text über die Höhe eines anderen Textes in derselben Zeile stellen.

Tiefgestellt

Mit dem Menüelement "Tiefgestellt" können Sie den aktuell ausgewählten Text unterhalb der Höhe eines anderen Textes in derselben Zeile stellen.

Abstand

Das Untermenü "Abstand" enthält Menüelemente, mit denen Sie den Abstand zwischen den Zeilen im Text anpassen können.

Einfach

Wählen Sie das Menüelement "Einfach", um einen einfachen Abstand zwischen den Zeilen im Text anzuwenden.

1,5

Wählen Sie das Menüelement "1,5", um einen anderthalbfachen Abstand zwischen den Zeilen im Text anzuwenden.

Doppelt

Wählen Sie das Menüelement "Doppelt", um einen doppelten Abstand zwischen den Zeilen im Text anzuwenden.

Benutzerdefiniert

Wenn Sie das Menüelement "Benutzerdefiniert" wählen, wird das Dialogfeld "Textabstand" angezeigt. Wählen Sie das runde Optionsfeld "Fest", um eine feste Punktzahl für den Abstand zwischen den Zeilen des Texts einzugeben. Geben Sie die Punktzahl in das Feld "vor" ein, um die Punktzahl festzulegen, die vor jedem Absatz des Textes angewendet werden soll. Geben Sie die Punktzahl in das Feld "nach" ein, um die Punktzahl festzulegen, die nach jedem Absatz des Textes angewendet werden soll.

© Google Inc. 2007

Menü "Anordnen"

Elemente können auf einer Seite nebeneinander oder übereinander angeordnet werden. Das Menü "Anordnen" enthält Elemente, mit denen Sie die Elemente im Präsentationsbereich anordnen können.

In den Vordergrund bringen

Mit dem Menüelement "In den Vordergrund bringen" können Sie die aktuell ausgewählten Elemente auf einer Seite in den Vordergrund verschieben (vor alle anderen Elemente).

Nach vorne bringen

Mit dem Menüelement "Nach vorne bringen" können Sie die aktuell ausgewählten Elemente auf einer Seite weiter in den Vordergrund verschieben.

Nach hinten schieben

Mit dem Menüelement "Nach hinten schieben" können Sie die aktuell ausgewählten Elemente auf einer Seite weiter in den Hintergrund schieben.

In den Hintergrund schieben

Mit dem Menüelement "In den Hintergrund schieben" können Sie die aktuell ausgewählten Elemente auf einer Seite in den Hintergrund verschieben (hinter alle anderen Elemente).

Ausrichten

Das Untermenü "Ausrichten" enthält Menüelemente, mit denen Sie die Elemente ausrichten können. Wählen Sie zwei oder mehr Elemente aus, bevor Sie diese Menüelemente verwenden.

Links

Mit dem Menüelement "Links" können Sie alle aktuell ausgewählten Elemente an dem Element im Auswahlsatz ausrichten, das sich am weitesten links befindet.

Rechts

Mit dem Menüelement "Rechts" können Sie alle aktuell ausgewählten Elemente an dem Element im Auswahlsatz ausrichten, das sich am weitesten rechts befindet.

Oben

Mit dem Menüelement "Oben" können Sie alle aktuell ausgewählten Elemente an dem Element im Auswahlsatz ausrichten, das sich am weitesten oben befindet.

Unten

Mit dem Menüelement "Unten" können Sie alle aktuell ausgewählten Elemente an dem Element im Auswahlsatz ausrichten, das sich am weitesten unten befindet.

Vertikal

Mit dem Menüelement "Vertikal" können Sie alle aktuell ausgewählten Elemente in einer vertikalen Spalte ausrichten.

Horizontal

Mit dem Menüelement "Horizontal" können Sie alle aktuell ausgewählten Elemente in einer horizontalen Zeile ausrichten.

© Google Inc. 2007

Abstand

Das Untermenü "Abstand" enthält Menüelemente, mit denen Sie die Elemente in gleichmäßigem Abstand ausrichten können. Wählen Sie drei oder mehr Elemente aus, bevor Sie diese Menüelemente verwenden.

Horizontal

Mit dem Menüelement "Horizontal" können Sie alle aktuell ausgewählten Elemente in gleichmäßigem Abstand horizontal im Auswahlfeld ausrichten.

Vertikal

Mit dem Menüelement "Vertikal" können Sie alle aktuell ausgewählten Elemente in gleichmäßigem Abstand vertikal im Auswahlfeld ausrichten.

Zentrieren

Das Untermenü "Zentrieren" enthält Menüelemente, mit denen Sie die Elemente auf der Seite zentrieren können. Wählen Sie drei oder mehr Elemente aus, bevor Sie diese Menüelemente verwenden.

Vertikal auf der Seite

Mit dem Menüelement "Vertikal auf der Seite" können Sie alle aktuell ausgewählten Elemente vertikal auf der Seite ausrichten.

Horizontal auf der Seite

Mit dem Menüelement "Horizontal auf der Seite" können Sie alle aktuell ausgewählten Elemente horizontal auf der Seite ausrichten.

Spiegeln

Das Untermenü "Spiegeln" enthält Menüelemente, mit denen Sie die Elemente auf der Seite spiegeln können.

Links nach rechts

Mit dem Menüelement "Links nach rechts" können Sie ein Element so spiegeln, dass der nach links zeigende Teil des Elements auf dem Bildschirm jetzt nach rechts zeigt.

Oben nach unten

Mit dem Menüelement "Oben nach unten" können Sie ein Element so spiegeln, dass der nach oben zeigende Teil des Elements auf dem Bildschirm jetzt nach unten zeigt.

Objekteinrastung

Mit dem Menüelement "Objekteinrastung" können Sie Elemente an anderen Elementen im Zeichenbereich einrasten lassen.

Gittereinrastung

Mit dem Menüelement "Gittereinrastung" können Sie Elemente an Gitterlinien im Zeichenbereich einrasten lassen.

© Google Inc. 2007

Menü "Tools"

Das Menü "Tools" bietet Zugriff auf alle Funktionen in LayOut. Dieses Menü ist eine von drei Möglichkeiten, um auf diese Funktionen zuzugreifen (weitere Möglichkeiten sind die Symbolleisten und Tastenkombinationen).

Auswählen

Mit dem Menüelement "Auswählen" wird die Auswahlfunktion aufgerufen, mit der Sie Elemente auswählen können, die Sie ändern möchten.

Löschen

Mit dem Menüelement "Löschen" wird die Radiergummifunktion aufgerufen, mit der Sie Elemente löschen können.

Stil

Mit dem Menüelement "Stil" wird die Stilfunktion aufgerufen, mit der Sie Stile kopieren und anwenden können.

Teilen

Mit dem Menüelement "Teilen" wird die Funktion "Teilen" aufgerufen, mit der Sie eine Teilung zwischen zwei überlappenden Formen an dem Punkt erstellen können, an dem sie überlappen.

Verbinden

Mit dem Menüelement "Verbinden" wird die Funktion "Verbinden" aufgerufen, mit der Sie überlappende Linien von zwei Formen verbinden können, um daraus eine Form zu erstellen.

Linien

Das Untermenü "Linien" enthält Funktionen, mit denen Sie Linien zeichnen können.

Linie

Mit dem Menüelement "Linie" wird die Linienfunktion aufgerufen, mit der Sie gerade Linien zeichnen können.

Kurve

Mit dem Menüelement "Kurve" wird die Kurvenfunktion aufgerufen, mit der Sie Kurven zeichnen können.

Freihand

Mit dem Menüelement "Freihand" wird die Freihandfunktion aufgerufen, mit der Sie freihändig Skizzen zeichnen können.

Bögen

Das Untermenü "Bögen" enthält Funktionen, mit denen Sie Bögen zeichnen können.

Bogen

Mit dem Menüelement "Radiuswinkel" können Sie einen Bogen um einen Mittelpunkt zeichnen.

© Google Inc. 2007

Zweipunktbogen

Mit dem Menüelement "Zweipunktbogen" können Sie einen Bogen von einem Anfangs- zu einem Endpunkt zeichnen.

Dreipunktbogen

Mit dem Menüelement "Dreipunktbogen" können Sie einen Bogen um einen Scheitelpunkt zeichnen.

Torte

Mit dem Menüelement "Torte" können Sie einen Bogen um einen Mittelpunkt zeichnen. Linien werden dann vom Mittelpunkt zu dem Anfangs- und Endpunkt des Bogens gezeichnet, sodass eine Torten-ähnliche Form entsteht.

Rechtecke

Das Untermenü "Rechtecke" enthält Funktionen, mit denen Sie Rechtecke zeichnen können.

Rechteck

Mit dem Menüelement "Rechteck" wird die Rechteckfunktion aufgerufen, mit der Sie Standard-Rechtecke mit eckigen Ecken zeichnen können.

Abgerundet

Mit dem Menüelement "Abgerundet" wird die Funktion "Abgerundetes Rechteck" aufgerufen, mit der Sie Rechtecke mit abgerundeten Ecken zeichnen können.

Raute

Mit dem Menüelement "Raute" wird die Rautenfunktion aufgerufen, mit der Sie Rechtecke mit abgerundeten Ecken und Seiten zeichnen können.

Rundung

Mit dem Menüelement "Rundung" wird die Rundungsfunktion aufgerufen, mit der Sie Rechtecke mit eckigen Ecken und gerundeten Seiten zeichnen können.

Kreise

Das Untermenü "Kreise" enthält Funktionen, mit denen Sie Kreise und Ellipsen zeichnen können.

Kreis

Mit dem Menüelement "Kreis" wird die Kreisfunktion aufgerufen, mit der Sie Kreise zeichnen können.

Ellipse

Mit dem Menüelement "Ellipse" wird die Ellipsenfunktion aufgerufen, mit der Sie Ellipsen (Ovale) zeichnen können.

Vieleck

Mit dem Menüelement "Vieleck" wird die Vieleckfunktion aufgerufen, mit der Sie mehrseitige Vielecke zeichnen können.

Text

Mit dem Menüelement "Text" wird die Textfunktion aufgerufen, mit der Sie Text schreiben können.

Markierung

Mit dem Menüelement "Markierung" wird die Markierungsfunktion aufgerufen, mit der Sie Textmarkierungen erstellen können.

© Google Inc. 2007

Menü "Seiten"

Das Menü "Seiten" enthält Elemente zur Arbeit mit einzelnen Seiten in Ihrer Präsentation.

Hinzufügen

Mit dem Menüelement "Hinzufügen" können Sie der Präsentation eine Seite hinzufügen.

Duplizieren

Mit dem Menüelement "Duplizieren" können Sie die aktuelle Seite in der Präsentation duplizieren.

Löschen

Mit dem Menüelement "Löschen" können Sie die aktuelle Seite aus der Präsentation löschen.

Zurück

Mit dem Menüelement "Zurück" können Sie zur vorherigen Seite in der Präsentation navigieren.

Weiter

Mit dem Menüelement "Weiter" können Sie zur nächsten Seite in der Präsentation navigieren.

© Google Inc. 2007

Menü "Fenster"

Das Menü "Fenster" enthält Modelleinstellungen und Manager für Ihre Präsentationen. Modelleinstellungen sind Dialogfelder mit Einstellungen, die die Präsentation betreffen, z. B. Farbe und Stil. Manager sind Dialogfelder, die eine Sammlung von Dingen innerhalb Ihrer Präsentation verwalten, z. B. Seiten, Layer und Formen.

Ablage ein-/ausblenden

Wählen Sie das Menüelement "Ablage ein-/ausblenden", um die Ablage ein- oder auszublenden.

Farben

Wählen Sie das Menüelement "Farben", um sich das Dialogfeld "Farbeinstellungen" anzeigen zu lassen.

Formstil

Wenn Sie das Menüelement "Formstil" wählen, wird das Dialogfeld "Formstileinstellungen" geöffnet.

SketchUp-Modell

Wenn Sie das Menüelement "SketchUp-Modell" wählen, wird das Dialogfeld "SketchUp-Modelleinstellungen" geöffnet.

Textstil

Wenn Sie das Menüelement "Textstil" wählen, wird das Dialogfeld "Textstileinstellungen" geöffnet.

Seiten

Wenn Sie das Menüelement "Seiten" wählen, wird das Dialogfeld "Seiten-Manager" geöffnet.

Layer

Wenn Sie das Menüelement "Layer" wählen, wird das Dialogfeld "Layer-Manager" geöffnet.

Sammelalben

Wenn Sie das Menüelement "Sammelalben" wählen, wird das Dialogfeld "Sammelalbum-Manager" geöffnet.

Mentor

Wenn Sie das Menüelement "Mentor" wählen, wird das Dialogfeld "Mentor" geöffnet. Im Dialogfeld "Mentor" werden Ihnen hilfreiche Informationen zur aktuell aktiven Funktion angezeigt.

Hinweis: Entfernen Sie das Häkchen aus dem Kontrollkästchen neben einem der zuvor erwähnten Menüelemente, um das entsprechende Dialogfeld aus der Standard-Dialogfeldablage zu entfernen.

© Google Inc. 2007

Neue Ablage

Mit dem Menüelement "Neue Ablage" können Sie auf der rechten Seite des Präsentationsbereichs eine weitere Dialogfeldablage erstellen. Verwenden Sie diese Option nur, wenn Sie möchten, dass verschiedene Ablagen verschiedene Kombinationen von Dialogfeldern für Einstellungen und Manager enthalten.

Hinweis: Die Inhalte des Menüs "Fenster" werden geändert, wenn Sie eine neue Dialogfeldablage hinzufügen. Die Menüelemente für Farben, Formstil, SketchUp-Modell, Textstil, Seiten, Layer, Sammelalben und Mentor werden zu Untermenüelementen unter einem neuen Untermenü für Standard-Ablagen. Zudem gibt es dort ein neues Untermenü, das die von Ihnen neu hinzugefügte Ablage darstellt.

Neues Fenster für <Unbenannt>

Mit dem Menüelement "Neues Fenster für <Unbenannt>" können Sie mit der aktuellen Vorlage eine neue Präsentation erstellen.

(Geöffnete Dokumente)

Das Menüelement "(Geöffnete Dokumente)" stellt eine dynamisch generierte Liste aller geöffneten LayOut-Dateien dar. Wählen Sie in diesem Menü die zu aktivierende Datei aus, um zwischen Dateien zu wechseln.

© Google Inc. 2007

Menü "Hilfe"

Das Menü "Hilfe" enthält Elemente, über die Sie Hilfe mit dem Produkt erhalten. Zu diesen Elementen zählen das LayOut-Benutzerhandbuch, eine Kurzübersichtskarte und die Video-Übungen.

Nutzerhandbuch

Mit dem Menüelement "Nutzerhandbuch" können Sie das Online-Benutzerhandbuch von LayOut öffnen. Das Benutzerhandbuch enthält Referenzmaterial für LayOut.

LayOut-Hilfe

Mit dem Menüelement "LayOut-Website" wird der Standard-Webbrowser aufgerufen und eine Verbindung zur LayOut-Hilfe hergestellt. Die Website enthält Support-Foren für LayOut, zusätzliche Schulungsinformationen und den Zugriff auf neue Software-Versionen.

Tipps und Tricks

Mit dem Menüelement "Tipps und Tricks" rufen Sie das Dialogfeld "Tipps und Tricks" auf. Es enthält nützliche Informationen, die Sie beim Erlernen von LayOut unterstützen.

Kurzübersichtskarte

Mit dem Menüelement "Kurzübersichtskarte" wird die Kurzübersichtskarte von SketchUp im standardmäßigen PDF-Viewer angezeigt.

Aktualisierungen suchen

Mit dem Menüelement "Aktualisierungen suchen" können Sie überprüfen, ob Sie die aktuellste Version von SketchUp verwenden. Falls Ihre Version veraltet ist, werden Sie aufgefordert, die aktuelle Version herunterzuladen. Für diese Funktion benötigen Sie eine Internetverbindung.

SketchUp-Community

Mit dem Menüelement "SketchUp-Community" können Sie ein Benutzerforum von SketchUp in Ihrem Standard-Webbrowser öffnen.

Vorschlag senden

Mit dem Menüelement "Vorschlag senden" können Sie die Hilfe für Google SketchUp in Ihrem Standard-Webbrowser starten. Auf dieser Website werden Sie aufgefordert, ein Vorschlagsformular auszufüllen, das dann an Google übermittelt wird. Dieses Formular enthält Felder für Ihren Namen, die E-Mail und eine Anmerkung zu einer der folgenden Kategorien: Fehlerbehebung, Funktionsanforderung, Kommentar, Schulungsfrage.

Video-Übungen

Mit dem Menüelement "Übungen anzeigen" wird der Bereich "Video-Übungen" der Website von LayOut geöffnet. Wählen Sie diesen Befehl, um den Standard-Webbrowser zu öffnen und eine Verbindung zu den Online-Videoübungen von LayOut herzustellen.

Info über LayOut

Mit dem Menüelement "Info über LayOut" wird das Dialogfeld "Info über LayOut" aktiviert. Dieses Dialogfeld bietet Informationen über die LayOut-Version und -Lizenz.

© Google Inc. 2007

Symbolleisten

Die Symbolleiste von LayOut enthält eine Reihe von Funktionen und Vorgängen, mit denen Sie Ihre Präsentation erstellen können.

Die Standardsymbolleiste

Die Standardsymbolleiste enthält alle Funktionen und Menüelemente, die ein neuer Benutzer braucht, um mit LayOut vertraut zu werden. Zu diesen Funktionen zählen die Auswahlfunktion, Radiergummifunktion, Stilfunktion, Linienfunktionen, Bogenfunktionen, Rechteckfunktionen, Kreisfunktionen, Vieleckfunktion, Textfunktion, Markierungsfunktion, Funktion "Teilen" und Funktion "Verbinden". Die Standardsymbolleiste enthält auch die Befehle Seite hinzufügen, Zurück und Weiter und einen Symbolleisten-Optionspfeil.

Symbolleisten anpassen

Sie können jeder Symbolleiste Funktionen und Befehle hinzufügen oder diese davon entfernen.

Funktionen oder Befehle zu einer Symbolleiste hinzufügen

So fügen Sie einer Symbolleiste Funktionen oder Befehle hinzu:

1. Wählen Sie das Menüelement "Ansicht > Symbolleisten > Anpassen". Daraufhin wird das Dialogfeld zum Anpassen angezeigt. Weitere Informationen erhalten Sie unter Dialogfeld "Anpassen".
2. Klicken Sie auf die Registerkarte "Befehle". Daraufhin wird der Dialog "Befehle" angezeigt. Dieser Dialog enthält eine Liste mit Funktions- und Befehlskategorien sowie alle Funktionen und Befehle in der jeweiligen Kategorie.
3. Klicken Sie auf den Namen für eine Funktion oder einen Befehl Liste für Funktionen und Befehle und halten Sie die Maustaste gedrückt.
4. Ziehen Sie den Namen für die Funktion oder den Befehl an die gewünschte Stelle auf der Symbolleiste. Daraufhin sollte eine Einfügemarke angezeigt werden.
5. Lassen Sie die Maustaste los, um die Funktion oder den Befehl auf der Symbolleiste zu platzieren.

Hinweis: Sie können auch auf den Symbolleisten-Optionspfeil auf der Symbolleiste klicken, um einer Symbolleiste Schaltflächen hinzuzufügen oder diese davon zu entfernen oder um das Dialogfeld "Anpassen" aufzurufen.

Funktionen oder Befehle von einer Symbolleiste entfernen

So entfernen Sie Funktionen oder Befehle von einer Symbolleiste:

1. Wählen Sie das Menüelement "Ansicht > Symbolleisten > Anpassen". Daraufhin wird das Dialogfeld zum Anpassen angezeigt. Weitere Informationen erhalten Sie unter Dialogfeld "Anpassen".
2. Klicken Sie auf den Namen für eine Funktion oder einen Befehl in der Symbolleiste und halten Sie die Maustaste gedrückt.
3. Ziehen Sie den Namen der Funktion oder des Befehls an eine beliebige Stelle außerhalb der Symbolleiste.

© Google Inc. 2007

4. Lassen Sie die Maustaste los, um die Funktion oder den Befehl aus der Symbolleiste zu entfernen.

Hinweis: Sie können auch auf den Symbolleisten-Optionspfeil auf der Symbolleiste klicken, um einer Symbolleiste Schaltflächen hinzuzufügen oder diese davon zu entfernen oder um das Dialogfeld "Anpassen" aufzurufen.

Funktionen oder Befehle auf einer Symbolleiste verschieben

So verschieben Sie Funktionen oder Befehle auf einer Symbolleiste:

1. Wählen Sie das Menüelement "Ansicht > Symbolleisten > Anpassen". Daraufhin wird das Dialogfeld zum Anpassen angezeigt. Weitere Informationen erhalten Sie unter Dialogfeld "Anpassen".
2. Klicken Sie auf den Namen für eine Funktion oder einen Befehl in der Symbolleiste und halten Sie die Maustaste gedrückt.
3. Ziehen Sie den Namen für die Funktion oder den Befehl an die gewünschte Stelle auf der Symbolleiste. Daraufhin sollte eine Einfügemarke angezeigt werden.
4. Lassen Sie die Maustaste los, um die Funktion oder den Befehl auf der Symbolleiste neu zu positionieren.

Neue Symbolleisten erstellen

Sie können auch eigene, benutzerdefinierte Symbolleisten erstellen. So erstellen Sie eine benutzerdefinierte Symbolleiste:

1. Wählen Sie das Menüelement "Ansicht > Symbolleisten > Anpassen". Daraufhin wird das Dialogfeld zum Anpassen angezeigt. Weitere Informationen erhalten Sie unter Dialogfeld "Anpassen".
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Neu". Das Dialogfeld "Neue Symbolleiste" wird angezeigt.
3. Geben Sie einen Namen für die Symbolleiste in das Namensfeld ein.
4. Wählen Sie den Ort für die Symbolleiste aus der Dropdown-Liste "Ort" aus.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche "OK". Daraufhin wird an der gewählten Stelle eine leere Symbolleiste angezeigt.
6. Klicken Sie auf die Registerkarte "Befehle". Daraufhin wird der Dialog "Befehle" angezeigt. Dieser Dialog enthält eine Liste mit Funktions- und Befehlskategorien sowie alle Funktionen und Befehle in der jeweiligen Kategorie.
7. Klicken Sie auf den Namen für eine Funktion oder einen Befehl Liste für Funktionen und Befehle und halten Sie die Maustaste gedrückt.
8. Ziehen Sie den Namen für die Funktion oder den Befehl an die gewünschte Stelle auf der Symbolleiste. Daraufhin sollte eine Einfügemarke angezeigt werden.
9. Lassen Sie die Maustaste los, um die Funktion oder den Befehl auf der Symbolleiste zu platzieren.

Hinweis: Sie können auch auf den Symbolleisten-Optionspfeil auf der Symbolleiste klicken, um einer Symbolleiste Schaltflächen hinzuzufügen oder diese davon zu entfernen oder um das Dialogfeld "Anpassen" aufzurufen.

© Google Inc. 2007

Das Dialogfeld "Anpassen"

Das Dialogfeld "Anpassen" enthält Optionen, mit denen Sie Symbolleisten erstellen und anpassen können.

Registerkarte "Symbolleisten"

Die Registerkarte "Symbolleisten" enthält Steuerelemente, mit denen Sie Symbolleisten aktivieren, erstellen, umbenennen, löschen und zurücksetzen können.

Symbolleisten: Die Symbolleistenliste enthält alle Symbolleisten in LayOut. Markieren Sie das jeweilige Kästchen, damit die entsprechende Symbolleiste angezeigt wird. Entfernen Sie das Häkchen aus dem jeweiligen Kästchen, damit die entsprechende Symbolleiste ausgeblendet wird.

Neu: Klicken Sie auf die Schaltfläche "Neu", um eine neue Symbolleiste hinzuzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Benutzerdefinierte Symbolleisten erstellen.

Umbenennen: Klicken Sie auf die Schaltfläche "Umbenennen", um die aktuell ausgewählte Symbolleiste umzubenennen. Geben Sie einen neuen Namen für die Symbolleiste in das Namensfeld ein und klicken Sie auf "OK".

Löschen: Klicken Sie auf die Schaltfläche "Löschen", um die aktuell ausgewählte Symbolleiste zu löschen.

Zurücksetzen: Klicken Sie auf die Schaltfläche "Zurücksetzen", um alle an der aktuell ausgewählten Symbolleiste vorgenommenen Anpassungen zurückzusetzen.

Registerkarte "Befehle"

Die Registerkarte "Befehle" enthält Funktionen und Befehle, die Sie Ihrer Symbolleiste hinzufügen können. Weitere Informationen erhalten Sie unter Funktionen oder Befehle zu einer Symbolleiste hinzufügen.

Registerkarte "Optionen"

Die Registerkarte "Optionen" enthält eine Reihe von Optionen, mit denen Sie Ihre Symbolleisten personalisieren können.

Immer vollständige Menüs anzeigen: Markieren Sie das Kontrollkästchen "Immer vollständige Menüs anzeigen", damit alle Menüelemente angezeigt werden, wenn Sie auf einen Menütitel klicken.

Nach kurzer Verzögerung vollständige Menüs anzeigen: Markieren Sie das Kontrollkästchen "Nach kurzer Verzögerung vollständige Menüs", damit alle Menüelemente nach einer kurzen Verzögerung angezeigt werden.

Große Symbole in Menüs: Markieren Sie das Kontrollkästchen "Große Symbole in Menüs", um die Symbole in Menüs zu vergrößern.

Große Symbole auf Symbolleisten: Markieren Sie das Kontrollkästchen "Große Symbole auf Symbolleisten", um die Symbole in Symbolleisten zu vergrößern.

Schriftartname in der entsprechenden Schriftart aufführen: Markieren Sie das Kontrollkästchen "Schriftartname in der entsprechenden Schriftart aufführen", damit die Schriftartennamen in der entsprechenden Schrift angezeigt werden.

© Google Inc. 2007

Bildschirmtipps auf den Symbolleisten anzeigen: Markieren Sie das Kontrollkästchen "Bildschirmtipps auf den Symbolleisten anzeigen", damit eine QuickInfo angezeigt wird, wenn der Cursor sich über einem Symbolleistensymbol befindet.

Tastenkombinationen in den Bildschirmtipps anzeigen: Markieren Sie das Kontrollkästchen "Tastenkombinationen in den Bildschirmtipps anzeigen", damit die Tastenkombination als Teil der QuickInfo angezeigt wird.

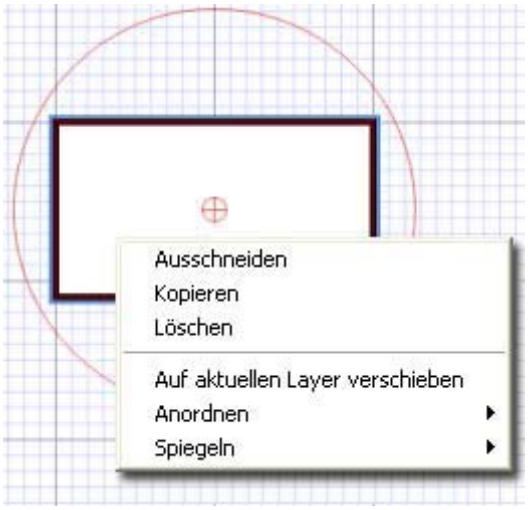
Abblendverzögerung bei freier Symbolleiste: Klicken Sie auf die Pfeile nach oben oder nach unten, um die Abblendverzögerung für die Symbolleiste zu erhöhen oder zu verringern. Die Ausblendverzögerung wird auf Symbolleisten angewendet, die losgelöst oder von Ihrem Standardort in LayOut wegbewegt wurden.

Menü-Animationen: Wählen Sie eine Menü-Animation, um einen Animationseffekt bei der Auswahl eines Menüs anzuwenden.

© Google Inc. 2007

Kontextmenüs

Menüelemente werden auch in speziellen *Kontextmenüs* angezeigt. Dies sind Menüs, deren Inhalt vom Kontext abhängig ist, in dem sie aufgerufen wurden (gewöhnlich für ein oder mehrere Elemente im Zeichenbereich). Die folgende Abbildung zeigt ein Kontextmenü für ein Flächenelement.



Mit der rechten Maustaste klicken

Kontextmenüs werden aufgerufen, indem Sie eines oder mehrerer Elemente auswählen und anschließend mit der rechten Maustaste klicken. Dieser Vorgang wird als *mit der rechten Maustaste klicken* bezeichnet.

Einzelheiten zum Kontextmenü für jedes Element finden Sie im Abschnitt Elemente dieses Benutzerhandbuchs.

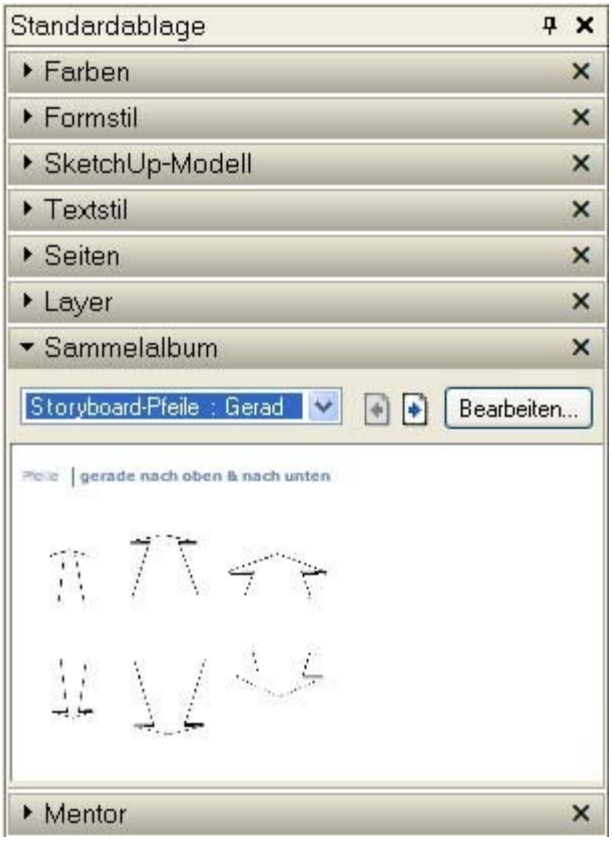
© Google Inc. 2007

Dialogfeldablage

In der Dialogfeldablage werden die Dialogfelder für Einstellungen und Manager aufbewahrt. LayOut wird mit einer Standardablage geliefert, die alle Einstellungen und Manager von LayOut enthält (im Menü "Fenster").

Dialogfelder in einer Dialogfeldablage bearbeiten

Eine Dialogfeldablage ist eine Reihe von Dialogfeldern, die an ihren unteren und oberen Kanten eingerastet sind und so einen Stapel bilden. Die folgende Abbildung enthält einen Dialogfeldstapel, bei dem das Dialogfeld "Layer" in der Mitte geöffnet ist.



Sie können die Dialogfeldablage und die Dialogfelder in einer Ablage auf folgende Weisen bearbeiten:

- Verschieben Sie die gesamte Dialogfeldablage, indem Sie auf die Titelleiste der Dialogfeldablage klicken, die Maustaste gedrückt halten und die Ablage verschieben.
- Doppelklicken Sie auf die Titelleiste eines beliebigen Dialogfeldes, um ein Dialogfeld im Stapel zu minimieren oder zu maximieren.
- Bewegen Sie ein Dialogfeld nach oben oder nach unten, indem Sie auf das Dialogfeld klicken, es halten und in der Ablage nach oben oder unten verschieben.
- Klicken Sie auf das Schließsymbol, um das Dialogfeld aus der Dialogfeldablage zu entfernen. Sie können auch das Kontrollkästchen neben dem entsprechenden Dialogfeld im Menü "Fenster" deaktivieren, um das Dialogfeld aus der Ablage zu entfernen.

© Google Inc. 2007

Größe der Dialogfeldablage ändern

Der Cursor verwandelt sich in einen Anfasser zum Ändern der Größe, wenn Sie damit über eine Ecke oder Seite der Dialogfeldablage fahren. Klicken, halten und ziehen Sie, um die Größe der Dialogfeldablage zu ändern.

Neue Dialogfeldablage erstellen

Sie können weitere Ablagen erstellen, die nur die Einstellungen und Manager enthalten, die Sie häufig verwenden. So erstellen Sie eine benutzerdefinierte Dialogfeldablage:

1. Wählen Sie "Fenster > Neue Ablage".
2. Geben Sie den Namen der neuen Ablage in das Namensfeld ein.
3. Markieren Sie die Kontrollkästchen für die Dialogfelder, die in der Ablage angezeigt werden sollen.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Hinzufügen". Die neue Dialogfeldablage wird dem Menü "Fenster" hinzugefügt.

Das Menü "Fenster" zeigt nun nicht mehr die Dialogfelder für die Standard-Dialogfeldablage an. Stattdessen gibt es im Menü "Fenster" jetzt ein Untermenü für die Standard-Dialogfeldablage und für jede von Ihnen erstellte Dialogfeldablage. Dieses Untermenü enthält Menüelemente für alle Dialogfelder in der Ablage.

Dialogfeldablage löschen

Sie können jede Dialogfeldablage löschen, die Sie erstellt haben. Wählen Sie "Fenster > `Name der Dialogfeldablage` > Ablage löschen", um die Dialogfeldablage zu löschen.

Dialogfeldablage umbenennen

Sie können jede Dialogfeldablage umbenennen, auch die Standard-Dialogfeldablage. So benennen Sie eine Dialogfeldablage um:

1. Wählen Sie "Fenster > `Name der Dialogfeldablage` > Ablage umbenennen". Daraufhin wird das Dialogfeld "Ablage umbenennen" angezeigt.
2. Geben Sie einen neuen Namen in das Namensfeld ein.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Umbenennen". Die Dialogfeldablage wird umbenannt.

© Google Inc. 2007

Ableitung

LayOut bietet eine komplexe geometrische Analysefunktion, die so genannte Ableitungsfunktion, mit der Sie Elemente einfach im Präsentationsbereich ausrichten können. Diese Funktion hilft Ihnen auch, sehr exakt zu zeichnen, indem sie beim Zeichnen Punkte von anderen Punkten ableitet und Ihnen auch visuelle Hinweise anbietet.

Ableitungshinweise

Die Ableitungsfunktion verwendet QuickInfo-Hinweise, die bei der Arbeit am Modell automatisch eingeblendet werden, um auf wichtige Punkte in Ihrer Präsentation hinzuweisen. Diese Hinweise machen komplexe Ableitungskombinationen beim Zeichnen deutlicher.

Zusätzlich gibt die Ableitungsfunktion mit bestimmten Farben den Ableitungstyp an.

Ableitungstypen

Es gibt zwei Hauptarten von Ableitungen: punktförmig und linear. LayOut kombiniert oft Ableitungen und bildet so eine komplexe Ableitung.

Punktableitung

Eine Punktableitung geht von einem exakten Punkt des Cursors im Modell aus.

Auf Punkt: Die grüne Ableitung "Auf Punkt" zeigt das Ende eines Elements an.

Mittelpunkt: Die zyanfarbene Mittelpunktableitung kennzeichnet den Symmetriepunkt auf einer Linie.

Schnittpunkt: Die schwarze Schnittpunktableitung kennzeichnet einen exakten Punkt, an dem sich eine Linie, ein Bogen oder eine Kurve mit einer anderen Linie, einem Bogen oder einer Kurve schneidet.

Auf Form: Der blaue Ableitungspunkt "Auf Form" kennzeichnet eine Stelle, die auf einer Form liegt.

Auf Linie: Der rote Ableitungspunkt "Auf Linie" kennzeichnet einen Punkt, der auf einer Linie liegt.

Auf Kurve: Die rote Ableitung "Auf Kurve" kennzeichnet einen Punkt, der auf einem Bogen oder einer Bezier-Kurve liegt.

Lineare Ableitung

Eine lineare Ableitung rastet auf einer Linie bzw. in einer räumlichen Richtung ein. Neben der QuickInfo wird bei einer linearen Ableitung manchmal beim Zeichnen eine vorübergehend gepunktete Linie angezeigt.

Auf Achse: Die Ableitung "Auf Achse" kennzeichnet eine lineare Ausrichtung auf einer der Zeichnungsachsen. Die durchgezogene Linie wird in der Farbe gezeichnet, die der entsprechenden Achse (rot oder grün) zugewiesen ist.

Von Punkt: Die Ableitung "Von Punkt" kennzeichnet eine lineare Ausrichtung ab einer bestimmten Stelle in Richtung der Zeichnungsachsen. Die gepunktete Linie wird in der Farbe gezeichnet, die der entsprechenden Achse (rot oder grün) zugewiesen ist.

Rechtwinklig: Die rechtwinklige magentafarbene Linie kennzeichnet eine rechtwinklige Ausrichtung zu einer Linie.

Parallel: Die parallele magentafarbene Linie kennzeichnet eine parallele Ausrichtung zu einer Linie.

© Google Inc. 2007

Ableitungen "provozieren"

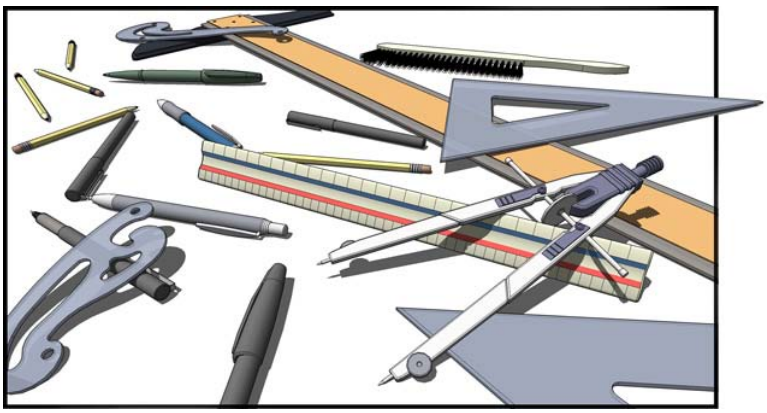
Es kann vorkommen, dass die benötigte Ableitung nicht unmittelbar vorgenommen wird, oder dass sich LayOut für eine Ausrichtung mit der falschen Geometrie entscheidet. In einem solchen Fall können Sie die Auswahlwahrscheinlichkeit zugunsten einer bestimmten Ausrichtung erhöhen, indem Sie den Mauszeiger über der jeweiligen Stelle, von der aus LayOut eine Ableitung bilden soll, vorübergehend festhalten. Wenn die QuickInfo angezeigt wird, räumt LayOut für die betreffende Ausrichtung kurz eine Priorität ein, während Sie weiterzeichnen. So "provozieren" Sie LayOut beispielsweise, eine Linie zu erstellen, die einer anderen Linie, einer parallelen Linie, angepasst ist (z. B. beim Zeichnen der dritten Linie eines Rechtecks):

1. Erstellen Sie die ersten beiden Linien eines Rechtecks, wobei die erste Linie parallel zu den roten Achsen verläuft.
2. Klicken Sie auf den Anfangspunkt der dritten Linie und verschieben Sie die Linienfunktion, als ob Sie die dritte Linie parallel zur ersten zeichnen würden. Beim Verschieben der Linienfunktion sollte die Linie in rot angezeigt werden.
3. Schieben Sie die Linienfunktion an den ungefähren Ort, an dem das Ende der dritten Linie angezeigt werden sollte. Eine gepunktete Linie, in der Farbe der entsprechenden Achse (grün), folgt der Linienfunktion, um anzudeuten, dass Sie direkt mit dem Startpunkt der ersten Linie übereinstimmen.
4. Klicken Sie mit der Maustaste, wenn die Linie, die Sie zeichnen, in einer Achsenfarbe (rot) angezeigt wird und direkt rechtwinklig zu der grünen gepunkteten Linie verläuft.

© Google Inc. 2007

Funktionen

In diesem Abschnitt des Benutzerhandbuchs werden die Funktionen von LayOut behandelt. Die Funktionen werden in diesem Abschnitt in der Reihenfolge behandelt, in der sie im Menü "Tools" angezeigt werden.



© Google Inc. 2007

Auswahlfunktion

Mit der Auswahlfunktion können Sie Elemente auswählen und dann bearbeiten. Die Elemente, die in einer Auswahl enthalten sind, werden als *Auswahlsatz* bezeichnet.

Sobald Elemente ausgewählt sind, können sie mit der Auswahlfunktion verschoben, in der Größe verändert oder gedreht werden. Die Auswahlfunktion wird entweder in der Symbolleiste oder im Menü "Tools" aktiviert.

Einzelne Elemente auswählen

In LayOut können sowohl einzelne als auch mehrere Elemente ausgewählt werden. So wählen Sie ein einzelnes Element aus:

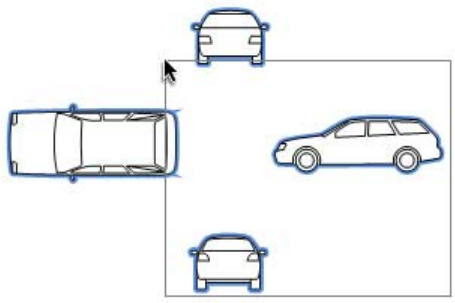
1. Wählen Sie die Auswahlfunktion. Der Cursor verwandelt sich in einen Pfeil.
2. Klicken Sie auf ein Element. Das ausgewählte Element wird blau hervorgehoben und von einem roten, rechteckigen Markierungsrahmen und einem Drehkreis eingefasst.

Mehrere Elemente auswählen

Die Auswahl mehrerer Elemente ist hilfreich, wenn Sie einen Vorgang mit mehreren Elementen (dem Auswahlsatz) durchführen möchten. Bei der Auswahl mehrerer Elemente wird ein erweiterbares *Auswahlkästchen* verwendet, das die Elemente umgibt, die im Auswahlsatz enthalten sein sollen. So wählen Sie mehrere Elemente aus:

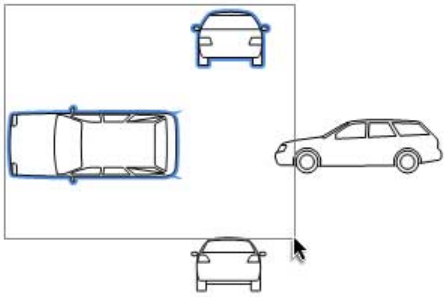
1. Wählen Sie die Auswahlfunktion. Der Cursor verwandelt sich in einen Pfeil.
2. Drücken und halten Sie die Maustaste in kurzer Entfernung von den Elementen, die Sie auswählen möchten, um den Startpunkt für die Auswahl einzurichten.

Wenn Sie rechts von einem Element klicken und nach links ziehen (*Überschneidungsauswahl* genannt), werden alle Elemente innerhalb des Auswahlrechtecks ausgewählt - einschließlich der Elemente, die nur teilweise im Rechteck enthalten sind. Die folgenden Abbildungen zeigen eine "Rechts-nach-links-Auswahl", bei der alle vier Komponenten ausgewählt wurden, obwohl nur zwei vollständig im Auswahlkästchen eingefasst sind.



© Google Inc. 2007

Wenn Sie links neben den Elementen klicken und nach rechts ziehen (*Fensterauswahl* genannt) werden nur die Elemente ausgewählt, die sich vollständig im Auswahlrechteck befinden. Die folgende Abbildung zeigt eine "Links-nach-rechts-Auswahl", bei der zwei Komponenten ausgewählt wurden, weil nur zwei Komponenten (das linke und das obere Auto) vollständig vom Auswahlkästchen eingefasst sind.



1. Ziehen Sie den Cursor in die entgegengesetzte Ecke des Auswahlanfangspunkts.
2. Lassen Sie die Maustaste los, wenn alle Elemente entweder teilweise ("Links-nach-rechts-Auswahl") oder vollständig ("Rechts-nach-links-Auswahl") im Auswahlkästchen eingeschlossen sind.

Elemente verschieben

Mit der Auswahlfunktion können Sie auch Elemente auf einer Seite verschieben. So verschieben Sie ein Element:

1. Wählen Sie die Auswahlfunktion. Der Cursor verwandelt sich in einen Pfeil.
2. Klicken Sie auf ein Element. Das ausgewählte Element wird blau hervorgehoben und von einem roten, rechteckigen Markierungsrahmen und einem Drehkreis eingefasst.
3. Bewegen Sie den Cursor über das Element, bis das Verschiebesymbol angezeigt wird.
4. Drücken und halten Sie die Maustaste, um mit dem Verschieben zu beginnen.
5. Bewegen Sie den Cursor, um das Element zu verschieben. Das ausgewählte Element folgt dem Cursor.
6. Lassen Sie die Maustaste am Zielpunkt los, um den Verschiebevorgang zu beenden.

Elemente drehen

Mit der Auswahlfunktion können Sie Elemente auf einer Seite auch drehen. So drehen Sie ein Element:

1. Wählen Sie die Auswahlfunktion. Der Cursor verwandelt sich in einen Pfeil.
2. Klicken Sie auf ein Element. Das ausgewählte Element wird blau hervorgehoben und von einem roten, rechteckigen Markierungsrahmen und einem Drehkreis eingefasst.
3. Bewegen Sie den Cursor über den roten Drehkreis, bis das Drehsymbol angezeigt wird.
4. Drücken und halten Sie die Maustaste, um mit dem Drehen zu beginnen.
5. Bewegen Sie den Cursor um den roten Drehkreis. Der Drehwinkel wird im Wertefeld angezeigt.
6. Lassen Sie die Maustaste los, um den Drehvorgang zu beenden.

© Google Inc. 2007

Drehmittelpunkt verschieben

Formen werden um einen Mittelpunkt herum gedreht. Dieser Mittelpunkt wird auch *Drehmittelpunkt* genannt und befindet sich standardmäßig am Mittelpunkt der Form. Er ist durch einen kleinen roten Kreis gekennzeichnet. Sie können den Drehmittelpunkt verschieben, um die Form um einen anderen bestimmten Punkt auf der Seite zu drehen. Dieser Punkt ist dann nicht der Mittelpunkt der Form selbst. So verschieben Sie den Drehmittelpunkt:

1. Wählen Sie die Auswahlfunktion. Der Cursor verwandelt sich in einen Pfeil.
2. Klicken Sie auf ein Element. Das ausgewählte Element wird blau hervorgehoben und von einem roten, rechteckigen Markierungsrahmen und einem Drehkreis eingefasst.
3. Bewegen Sie den Cursor über den kleinen Kreis in der Mitte des Markierungsrahmens (den Drehmittelpunkt). Daraufhin wird das Symbol für den Drehmittelpunkt angezeigt.
4. Drücken und halten Sie die Maustaste, um mit dem Verschieben zu beginnen.
5. Bewegen Sie den Cursor, um den Drehmittelpunkt zu verschieben. Die kleinen und großen roten Kreise folgen der Bewegung.
6. Lassen Sie die Maustaste am Zielpunkt los, um den Drehmittelpunkt an einem neuen Punkt auf der Seite zu platzieren.

Hinweis: Sie können den Drehmittelpunkt auf den Mittelpunkt einer Form zurücksetzen, indem Sie ihn auf den Mittelpunkt der Form verschieben. Der kleine Kreis rastet dann am Mittelpunkt der Form ein, damit Sie den Standard-Drehmittelpunkt besser finden.

Elemente skalieren

Formen können skaliert werden, indem Sie die Anfasser zum Ändern der Größe am Markierungsrahmen verwenden. So skalieren Sie ein Element:

1. Wählen Sie die Auswahlfunktion. Der Cursor verwandelt sich in einen Pfeil.
2. Klicken Sie auf ein Element. Das ausgewählte Element wird blau hervorgehoben und von einem roten, rechteckigen Markierungsrahmen und einem Drehkreis eingefasst.
3. Bewegen Sie den Cursor über eine Kante oder eine Ecke des roten, rechteckigen Markierungsrahmens. Die Kante oder Ecke nimmt dann eine rote, fettgedruckte Farbe an.
4. Drücken und halten Sie die Maustaste, um mit dem Skalieren zu beginnen.
5. Bewegen Sie den Cursor, um das Element zu skalieren.
6. Lassen Sie die Maustaste los, um den Skaliervorgang zu beenden.

Seitenverhältnis beim Skalieren beibehalten

Drücken und halten Sie die Umschalttaste beim Skalieren eines Elements, um das Seitenverhältnis des Elements beizubehalten.

Skalierte Kopie erstellen

Drücken und halten Sie die Strg-Taste beim Skalieren, um eine skalierte Kopie des Originalelements zu erstellen.

Skalieren um den Mittelpunkt

Drücken und halten Sie die Alt-Taste beim Skalieren, wenn Sie um den Mittelpunkt des Elements skalieren möchten.

© Google Inc. 2007

Radiergummifunktion

Mit der Radiergummifunktion können Sie Elemente löschen. Die Radiergummifunktion wird entweder in der Symbolleiste oder im Menü "Tools" aktiviert.

Elemente löschen

Mit der Radiergummifunktion werden, wie bereits erwähnt, Elemente aus dem Präsentationsbereich gelöscht. So löschen Sie Elemente:

1. Wählen Sie die Radiergummifunktion. Der Cursor verwandelt sich in ein Radiergummi mit einem kleinen Fadenkreuz.
2. Klicken Sie auf ein Element, um es zu löschen.
3. (alternativ) Halten Sie die Maustaste gedrückt und ziehen Sie den Cursor über mehrere Elemente.
4. (alternativ) Lassen Sie die Maustaste los, um die Elemente zu löschen.

Wenn Sie irrtümlich Geometrie ausgewählt haben, die Sie nicht löschen möchten, drücken Sie die Esc-Taste, um den Löschvorgang abzubrechen, bevor dadurch Ihre Auswahl gelöscht wird.

Tipp: Löschen Sie Elemente langsam, wenn ständig Elemente übersprungen werden, die Sie löschen möchten.

Tipp: Um eine große Anzahl von Elementen schnell zu löschen, markieren Sie die Elemente mit der Auswahlfunktion und drücken Sie dann die Löschtaste auf der Tastatur. Sie können ausgewählte Elemente auch löschen, indem Sie im Menü "Bearbeiten" den Befehl "Löschen" wählen.

Tipp: Wählen Sie das Menüelement "Bearbeiten > Rückgängig" um das Löschen von Elementen rückgängig zu machen.

© Google Inc. 2007

Stilfunktion

Mit der Stilfunktion können Sie Stile kopieren und auf Elemente anwenden. Die Stilfunktion wird entweder in der Symbolleiste oder im Menü "Tools" aktiviert.

Stile kopieren und anwenden

So kopieren Sie einen Stil und wenden ihn an:

1. Wählen Sie die Stilfunktion. Der Cursor verwandelt sich in eine Pipette.
2. Klicken Sie auf ein beliebiges Element im Präsentationsbereich oder im Sammelalbum, um den Stil dieses Elements zu kopieren. Der Cursor verwandelt sich in einen Farbeimer. Bestimmte Stile können von bestimmten Elementen kopiert werden. Bestimmte Elemente können nur bestimmte Stile erhalten. Weitere Informationen finden Sie unter "Kompatibilität von Elementstilen".
3. Bewegen Sie Ihre Maus über das Element, auf das Sie den Stil anwenden möchten.
4. Klicken Sie noch einmal, um den Stil auf das Element anzuwenden.

Hinweis: Drücken Sie die Esc-Taste zu einem beliebigen Zeitpunkt, um den Vorgang erneut zu beginnen.

Kompatibilität von Elementstilen

Die Kombination aus Füllung und Strich für eine beliebige Form, ein Bild, Textfeld oder Modell kann auf eine andere Form, ein Bild, Textfeld oder Modell angewendet werden. Die Füllung für ein Modell wird auf dem Hintergrund des Modells angewendet. Der Strich wird auf die Kanten einer Form oder eines Bildes, Textfelds oder auf den Markierungsrahmen eines Modells angewendet. Sie können die Füllung und den Strich nicht unabhängig voneinander kopieren und anwenden.

© Google Inc. 2007

Funktion "Teilen"

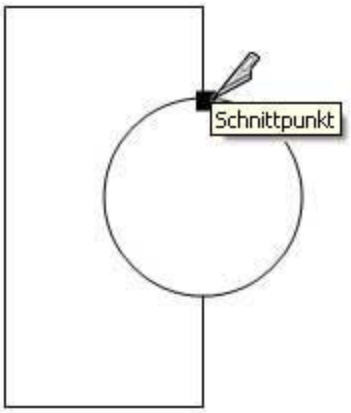
Mit der Funktion "Teilen" können Sie eine Teilung zwischen zwei überlappenden Formen an dem Punkt erstellen, an dem sie überlappen. Sie können auch einzelne Linien teilen. Mit den Funktionen "Teilen" und "Verbinden" können Sie einzigartige komplexe Formen erstellen. Die Funktion "Teilen" wird entweder in der Symbolleiste oder im Menü "Tools" aktiviert.

Hinweis: Weitere Informationen über die Verwendung der Funktionen "Teilen" und "Verbinden" erhalten Sie unter Komplexe Formen erstellen.

Teilen von zwei Formen

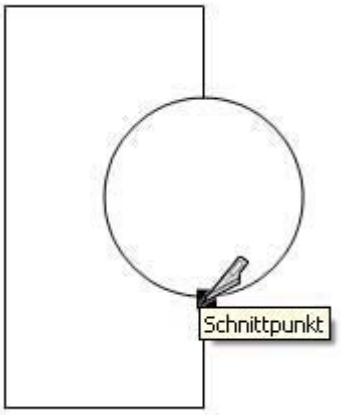
So erstellen Sie eine Teilung an dem Schnittpunkt von zwei überlappenden Formen:

1. Wählen Sie die Funktion zum Teilen.
2. Klicken Sie auf einen der Schnittpunkte zwischen der ersten und der zweiten Form (die Stelle, an der die Kanten überlappen). Schnittpunkte werden durch ein schwarzes Quadrat und die QuickInfo "Schnittpunkt" gekennzeichnet. Die Form wird kurz blau hervorgehoben.



© Google Inc. 2007

3. Klicken Sie auf einen anderen Schnittpunkt zwischen der ersten und zweiten Form. Die Form wird kurz blau hervorgehoben. Wenn es nur zwei Schnittpunkte zwischen den Formen gibt, werden die Formen getrennt und es wird eine neue Form erstellt, die aus den sich überschneidenden Kanten der zwei sich überschneidenden Formen besteht. Sie können die Formen auseinander schieben, um diese neue Form sehen zu können.



4. (optional) Wiederholen Sie Schritt 3 bei weiteren Schnittpunkten zwischen der ersten und der zweiten Form, falls es mehr als zwei Punkte auf den beiden Formen gibt, an denen die Formen sich überschneiden.

Hinweis: Drücken Sie die Esc-Taste zu einem beliebigen Zeitpunkt, um den Vorgang erneut zu beginnen.

Teilen einer Linie oder Kante

Sie können mit der Funktion "Teilen" jede Linie oder Kante in Ihrer Präsentation teilen. So teilen Sie eine Linie oder Kante:

1. Wählen Sie die Funktion zum Teilen.
2. Bewegen Sie den Cursor über eine beliebige Linie oder Kante. Daraufhin wird ein rotes Dreieck angezeigt.

3. Klicken Sie, um die Linie zu teilen.

© Google Inc. 2007

Funktion "Verbinden"

Mit der Funktion "Verbinden" können Sie Formen miteinander verbinden, deren Linien den gleichen Scheitelpunkt haben. Mit den Funktionen "Teilen" und "Verbinden" können Sie einzigartige komplexe Formen erstellen. Die Funktion "Verbinden" wird entweder in der Symbolleiste oder im Menü "Tools" aktiviert.

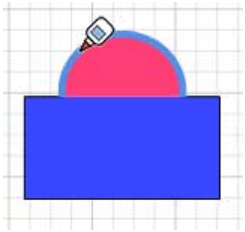
Hinweis: Weitere Informationen über die Verwendung der Funktionen "Teilen" und "Verbinden" erhalten Sie unter Komplexe Formen erstellen.

Verbinden von zwei Formen

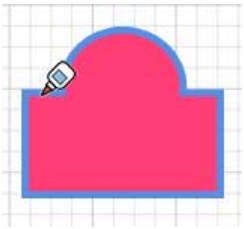
So verbinden Sie zwei Formen:

1. Wählen Sie die Funktion zum Verbinden. Der Cursor verwandelt sich in eine Klebstoffflasche.
2. Klicken Sie auf die erste Form. Die Form wird blau hervorgehoben. Die Bogenform und die Rechteckform haben keine Kanten, an denen sie verbunden werden können.

   Hinweis: Die beiden Formen können nur verbunden werden, wenn es keine Seiten gibt, an denen Sie verbunden werden sollen. Sie können beispielsweise keine zwei Rechtecke überlappen und dann verbinden. Stattdessen müssen Sie die Rechtecke erst en den Punkten teilen, an denen Sie überlappen. Anschließend können Sie den Vorgang zum Verbinden durchführen.



3. Klicken Sie auf die zweite Form. Die Form wird kurz blau hervorgehoben. Dann werden die zwei Formen verbunden. Die zweite Form übernimmt die Füllungsfarbe der ersten Form.



Hinweis: Drücken Sie die Esc-Taste zu einem beliebigen Zeitpunkt, um den Vorgang erneut zu beginnen.

© Google Inc. 2007

Linienfunktionen

Mit den Linienfunktionen können Sie gerade Linien (Linienfunktion), Kurven (Kurvenfunktion) oder Freihandlinien (Freihandfunktion) zeichnen. Die Linienfunktionen werden entweder in der Symbolleiste oder im Menü "Tools" aktiviert.

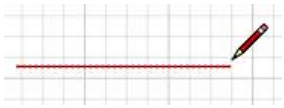
In diesem Thema wird die Verwendung der Linienfunktion erklärt. Weitere Informationen über diese Funktionen erhalten Sie unter Kurvenfunktion und Freihandfunktion.

Gerade Linien zeichnen

So zeichnen Sie eine Linie:

1. Wählen Sie die Linienfunktion. Der Cursor verwandelt sich in einen Stift.
2. Klicken Sie auf einen Punkt, um den Startpunkt der Linie festzulegen.

   Hinweis: Drücken Sie die Esc-Taste zu einem beliebigen Zeitpunkt, um den Vorgang erneut zu beginnen.
3. Ziehen Sie die Maus in die Richtung, in die eine Linie erstellt werden soll.
4. Klicken Sie ein zweites Mal auf den Endpunkt Ihrer Linie. Dieser Endpunkt kann auch der Startpunkt für eine weitere Linie sein.



Tipp: Sie können auch auf einen Punkt klicken und die Maustaste gedrückt halten, um den Startpunkt der Linie festzulegen, und dann den Cursor bei gedrückter Taste nach außen ziehen, um die Länge festzulegen. Lassen Sie die Maustaste los, um die Linie abzuschließen.

Exakte Kopie einer Linie erstellen

Indem Sie nach dem Erstellen einer Linie doppelklicken, können Sie eine weitere Linie mit der exakten Länge der ersten Linie erstellen. Wenn Sie direkt nach dem Erstellen einer Linie doppelklicken, wird die zweite Linie der ersten Linie hinzugefügt. So entsteht eine lange Linie mit zwei gleichen Segmenten. Wenn Sie jedoch eine Linie erstellen, dann die Esc-Taste drücken und anschließend doppelklicken, um eine andere, unabhängige Linie zu erstellen, erhält diese Linie die gleiche Länge wie die erste Linie.

Linie horizontal oder vertikal fixieren

Drücken und halten Sie die Umschalttaste beim Zeichnen einer Linie, um die Linie auf die rote oder grüne Achse zu fixieren.

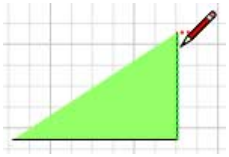
© Google Inc. 2007

Geschlossene Formen zeichnen

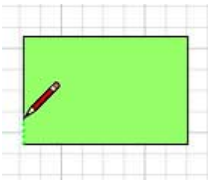
Die Linienfunktion bleibt am Endpunkt jeder erstellten Linie. Dieser Endpunkt wird automatisch als Startpunkt für eine weitere Linie behandelt. Sie können eine weitere Linie erstellen, indem Sie den Cursor verschieben und erneut auf diesen Startpunkt klicken. So zeichnen Sie eine geschlossene Form:

1. Wählen Sie die Linienfunktion. Der Cursor verwandelt sich in einen Stift.
2. Klicken Sie auf einen Punkt, um den Startpunkt der Linie festzulegen.

   Hinweis: Drücken Sie die Esc-Taste zu einem beliebigen Zeitpunkt, um den Vorgang erneut zu beginnen.
3. Ziehen Sie die Maus in die Richtung, in die eine Linie erstellt werden soll.
4. Klicken Sie ein zweites Mal auf den Endpunkt Ihrer Linie. Dieser Endpunkt ist der Startpunkt für eine weitere Linie.
5. Bewegen Sie die Maus in eine andere Richtung. Beim Zeichnen wird die Form mit der aktuellen Füllungsfarbe gefüllt.



6. Klicken Sie ein drittes Mal, um den Abstand der zweiten Linie festzulegen.
7. Bewegen Sie den Cursor zum Startpunkt der ersten Linie.
8. Klicken Sie ein viertes Mal, um den Abstand der dritten Linie festzulegen und eine geschlossene dreieckige Form zu zeichnen.



Formen bearbeiten

Sie können eine mit der Linienfunktion erstellte Form bearbeiten, indem Sie die Linien oder Scheitelpunkte verschieben, an denen die Linien aufeinander treffen. So bearbeiten Sie eine mit der Linienfunktion erstellte Form:

1. Wählen Sie die Auswahlfunktion. Der Cursor verwandelt sich in einen Pfeil.
2. Drücken und halten Sie die Maustaste während der Cursor sich auf einer Kante oder einem Scheitelpunkt der Form befindet. Kanten, die bearbeitet werden können, werden rot hervorgehoben. Scheitelpunktanfasser werden als grüne Kreise dargestellt.
3. Bewegen Sie den Cursor, um die Form zu bearbeiten.
4. Lassen Sie die Maustaste los, um das Erstellen der Form zu beenden.

© Google Inc. 2007

Exakte Linienwerte festlegen

Im Wertefeld wird beim Zeichnen von Linien die Länge der Linien angezeigt. Sie können auch einen Längenwert mit dem Wertefeld festlegen.

Linien mit bestimmter Länge erstellen

Legen Sie im Wertefeld eine Linienlänge fest, indem Sie die gewünschte Länge eingeben, nachdem Sie den Startpunkt der Linie platziert und die Eingabetaste gedrückt haben. LayOut verwendet die aktuellen Einheiteneinstellungen des Dokuments, wenn Sie nur einen numerischen Wert eingeben. Sie können auch jederzeit britische (1") oder metrische (1cm) Maßeinheiten verwenden, unabhängig von den für das aktuelle Modell festgelegten Maßeinheiten.

Linien mit absoluten Koordinaten erstellen

Sie können absolute Koordinaten verwenden, wenn Sie eine genaue Abmessung erhalten möchten. Wenn Sie die Zahlen im Wertefeld in Klammern setzen, werden sie als absolute Koordinaten behandelt. Geben Sie beispielsweise (0,0) ein und drücken Sie auf die Eingabetaste. Geben Sie dann (2,2) ein und drücken Sie auf die Eingabetaste. Daraufhin wird eine Linie erstellt, die am Nullpunkt beginnt und bis 2,2 reicht. Diese Funktion ist hilfreich, wenn Sie Elemente an exakten Orten in Ihrer Präsentation erstellen möchten.

Hinweis: Wenn Sie durch Komma getrennte Werte ohne Klammern eingeben, erhalten Sie die Abstände relativ zu einem Startpunkt. Geben Sie beispielsweise (3,3) ein und drücken Sie auf die Eingabetaste. Geben Sie dann 5,5 ein und drücken Sie auf die Eingabetaste. Daraufhin wird ein Rechteck erstellt, das bei 3,3 beginnt und bis 8,8 reicht.

Linien durch Ableitung zeichnen

Die Linienfunktion verwendet die komplexe geometrische Ableitungsfunktion von LayOut zum genauen Zeichnen und Platzieren von Linien. Die Ableitungsentscheidungen, die von der Ableitungsfunktion getroffen werden, werden im Zeichnungsbereich als Ableitungspunkte und Ableitungslinien angezeigt. Diese Linien und Punkte zeigen die genaue Ausrichtung zwischen der gezeichneten Linie und der Geometrie des Modells an. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt Ableitungsfunktion.

© Google Inc. 2007

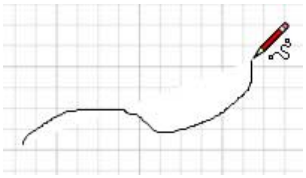
Freihandfunktion

Mit der Freihandfunktion können Sie unregelmäßige Formen zeichnen. Die Freihandfunktion wird entweder in der Symbolleiste oder im Menü "Tools" aktiviert.

Unregelmäßige Formen zeichnen

So zeichnen Sie eine unregelmäßige Form:

1. Wählen Sie die Freihandfunktion. Der Cursor verwandelt sich zu einem Stift mit Freihandkurve.
2. Klicken Sie auf einen Punkt und halten Sie die Maustaste gedrückt, um den Startpunkt der unregelmäßigen Form zu platzieren.
3. Ziehen Sie zum Zeichnen mit dem Cursor. Beim Zeichnen wird die Form mit der aktuellen Füllungsfarbe gefüllt.
4. Lassen Sie die Maustaste los, um das Zeichnen zu beenden.



5. Beenden Sie die Linie an dem Punkt, an dem Sie die Zeichnung begonnen haben, um mit der Freihandfunktion eine geschlossene Form zu zeichnen.

© Google Inc. 2007

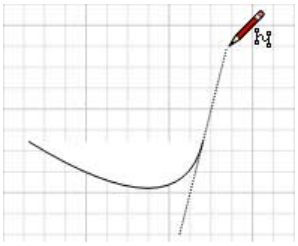
Kurvenfunktion

Mit der Kurvenfunktion können Sie Kurvenelemente erstellen. Eine Kurve wird erstellt, indem Sie einen Anfasser oder Endpunkt der Kurve bearbeiten, um die Form der Kurve zu verändern. Die Kurvenfunktion wird entweder in der Symbolleiste oder im Menü "Tools" aktiviert.

Kurven zeichnen

So zeichnen Sie eine Kurve:

1. Wählen Sie die Kurvenfunktion. Der Cursor verwandelt sich in einen Stift mit Kurve.
2. Klicken Sie mit der Maustaste, um den Anfangspunkt der Kurve festzulegen.
3. Bewegen Sie den Cursor an den Endpunkt der Kurve.
4. Klicken und halten Sie die Maustaste.
5. Bewegen Sie den Cursor weg vom Endpunkt der Kurve. Vom Endpunkt aus wird daraufhin ein Anfasser verlängert.



6. Bewegen Sie den Cursor im oder entgegen des Uhrzeigersinns, um die Rundung der Kurve festzulegen.
7. Lassen Sie die Maustaste los, um das Erstellen der Kurve zu beenden. Eine neue Kurve wird am Endpunkt Ihrer vorherigen Kurve begonnen.

Hinweis: Drücken Sie die Esc-Taste zu einem beliebigen Zeitpunkt, um den Vorgang erneut zu beginnen.

© Google Inc. 2007

Bogenfunktionen

In LayOut gibt es vier Bogenfunktionen. Mit jeder Bogenfunktion können Sie mit einer unterschiedlichen Reihe von Mausbewegungen Bogenelemente erstellen. Die Bogenfunktionen werden entweder in der Symbolleiste oder im Menü "Tools" aktiviert.

Bögen um einen Mittelpunkt erstellen

Mit dem Menüelement "Bogen" können Sie einen Bogen um einen Mittelpunkt zeichnen. So erstellen Sie einen Bogen um einen Mittelpunkt:

1. Wählen Sie die Bogenfunktion. Der Cursor verwandelt sich in einen Stift mit Bogen.
2. Klicken Sie, um einen Mittelpunkt festzulegen. Ein kleiner Kreis wird angezeigt.
3. Bewegen Sie den Cursor weg vom Mittelpunkt.
4. Klicken Sie erneut, um den Startpunkt des Bogens festzulegen.
5. Bewegen Sie den Cursor im oder entgegen des Uhrzeigersinns, um den Bogen zu zeichnen.
6. Klicken Sie, um den Zeichenvorgang zu beenden.

Hinweis: Drücken Sie die Esc-Taste zu einem beliebigen Zeitpunkt, um den Vorgang erneut zu beginnen.

Bögen unter Verwendung eines Scheitelpunkts erstellen

Mit dem Menüelement "Dreipunktbogen" können Sie einen Bogen um einen Scheitelpunkt zeichnen. So erstellen Sie einen Bogen um einen Scheitelpunkt:

1. Wählen Sie die Dreipunktbogenfunktion. Der Cursor verwandelt sich in einen Stift mit Bogen.
2. Klicken Sie, um den Startpunkt des Bogens festzulegen.
3. Bewegen Sie den Cursor weg vom Startpunkt.
4. Klicken Sie erneut, um einen Scheitelpunkt festzulegen. Ein kleines x wird angezeigt.
5. Bewegen Sie den Cursor weg vom x. Daraufhin wird ein Bogen gezeichnet.
6. Klicken Sie erneut, sobald der Bogen die gewünschte Größe hat. Der Bogen wurde gezeichnet.

Hinweis: Drücken Sie die Esc-Taste zu einem beliebigen Zeitpunkt, um den Vorgang erneut zu beginnen.

© Google Inc. 2007

Bögen von einem Start- und einem Endpunkt erstellen

Mit dem Menüelement "Zweipunktbogen" können Sie einen Bogen erstellen, indem Sie einen Anfangs- und einen Endpunkt festlegen und dann eine Rundung. So erstellen Sie einen Bogen aus Startpunkt, Endpunkt und Rundung:

1. Wählen Sie die Zweipunkt-Bogenfunktion. Der Cursor verwandelt sich in einen Stift mit Bogen.
2. Klicken Sie auf einen Punkt, um den Anfangspunkt des Bogens festzulegen.
3. Bewegen Sie den Cursor an den Endpunkt Ihrer Sehne.
4. Klicken Sie auf einen Punkt, um den Endpunkt des Bogens festzulegen. Es wird eine gerade Linie erstellt.
5. Verschieben Sie den Cursor senkrecht zur geraden Linie, um den Rundungsabstand anzupassen. Eine gerade Linie wird senkrecht von der geraden Linie verlängert.
6. Klicken Sie mit der Maustaste, um den Rundungsabstand einzustellen.

Hinweis: Drücken Sie die Esc-Taste zu einem beliebigen Zeitpunkt, um den Vorgang erneut zu beginnen.

Tortenstücke erstellen

Mit dem Menüelement "Torte" können Sie eine Tortenstückform bilden. So erstellen Sie ein Tortenstück:

1. Wählen Sie die Tortenfunktion. Der Cursor verwandelt sich in einen Stift mit Bogen.
2. Klicken Sie, um einen Mittelpunkt festzulegen. Ein kleiner Kreis wird angezeigt.
3. Bewegen Sie den Cursor weg vom Mittelpunkt.
4. Klicken Sie erneut, um den Startpunkt des Bogens festzulegen.
5. Bewegen Sie den Cursor im oder entgegen des Uhrzeigersinns, um den Bogen zu zeichnen.
6. Klicken Sie, um den Zeichenvorgang zu beenden.

Hinweis: Drücken Sie die Esc-Taste zu einem beliebigen Zeitpunkt, um den Vorgang erneut zu beginnen.

© Google Inc. 2007

Rechteckfunktionen

In LayOut gibt es vier Rechteckfunktionen. Mit jeder Rechteckfunktion können Sie eine andere Art von Rechteck erstellen. Alle Funktionen werden in gleicher Weise verwendet. Die Rechteckfunktionen werden entweder in der Symbolleiste oder im Menü "Tools" aktiviert.

Rechtecke, Rechtecke mit abgerundeten Ecken, Rauten oder Rechtecke mit gerundeten Ecken und Seiten zeichnen

So zeichnen Sie ein Rechteck:

1. Wählen Sie eine der Rechteckfunktionen. Der Cursor verwandelt sich in einen Stift mit Rechteck.
2. Klicken Sie mit der Maustaste, um den Startpunkt des Rechtecks festzulegen.
3. Bewegen Sie den Cursor diagonal vom Startpunkt weg, um das Rechteck auszubreiten.

4. Klicken Sie erneut, um den zweiten Eckpunkt des Rechtecks festzulegen.

Hinweis: Drücken Sie die Esc-Taste zu einem beliebigen Zeitpunkt, um den Vorgang erneut zu beginnen.

Tipp: Indem Sie, während Sie das Rechteck erstellen, auf den Pfeil nach oben oder nach unten klicken, können Sie die Kanten Ihres Rechtecks abrunden oder bündig stoßen. Diese Funktion können Sie nicht bei der Rautenfunktion verwenden.

Exakte Kopie eines Rechtecks erstellen

Indem Sie nach dem Erstellen eines Rechtecks doppelklicken, können Sie eine exakte Kopie dieses Rechtecks erstellen. Das Rechteck wird an der Stelle erstellt, an der sich der Cursor befindet.

Rechteck auf ein Quadrat einschränken

Drücken und halten Sie bei aktivierter Rechteckfunktion die Umschalttaste, um das Rechteck auf ein Quadrat einzuschränken.

Größe des Rechtecks vom Mittelpunkt aus verändern

Drücken und halten Sie die Strg-Taste, um die Größe des Rechtecks vom Mittelpunkt her zu verändern.

© Google Inc. 2007

Exakte Rechteckwerte festlegen

Sie können exakte Abmessungen für Ihr Rechteck festlegen, indem Sie diese nach dem Einrichten eines Startpunkts in das Wertefeld eingeben. Geben Sie die erst Breite und dann die Höhe, durch ein Komma getrennt, ein, um die genaue Abmessung für Ihr Rechteck festzulegen. Verwenden Sie dabei die aktuellen Einheiten. Geben Sie beispielsweise 2',1' ein und drücken Sie die Eingabetaste, um ein Rechteck zu erstellen, das 2 Zoll hoch und 1 Zoll breit ist (sofern Ihre Einheiten auf Zoll eingestellt sind).

Tipp: Geben Sie anschließend die gleichen Abmessungen für folgende Rechtecke ein, wenn Sie die Rechtecke diagonal über die Seite versetzt anordnen möchten.

Hinweis: Verwenden Sie negative Zahlen, wenn Sie umgekehrte Rechtecke erstellen möchten.

Rechtecke mit absoluten Koordinaten erstellen

Sie können absolute Koordinaten verwenden, wenn Sie eine genaue Abmessung erhalten möchten. Wenn Sie die Zahlen im Wertefeld in Klammern setzen, werden sie als absolute Koordinaten behandelt. Geben Sie beispielsweise (0,0) ein und drücken Sie auf die Eingabetaste. Geben Sie dann (2,2) ein und drücken Sie auf die Eingabetaste. Daraufhin wird ein Rechteck erstellt, das am Nullpunkt beginnt und bis 2,2 reicht. Diese Funktion ist hilfreich, wenn Sie Elemente an exakten Orten in Ihrer Präsentation erstellen möchten.

Rechtecke mit relativen Koordinaten erstellen

Wenn Sie durch Komma getrennte Werte ohne Klammern eingeben, erhalten Sie die Abstände relativ zu einem Startpunkt. Geben Sie beispielsweise (3,3) ein und drücken Sie auf die Eingabetaste. Geben Sie dann 5,5 ein und drücken Sie auf die Eingabetaste. Daraufhin wird ein Rechteck erstellt, das bei 3,3 beginnt und bis 8,8 reicht.

Rechtecke durch Ableitung zeichnen

Die Rechteckfunktion verwendet die komplexe geometrische Ableitungsfunktion von LayOut zum genauen Zeichnen und Platzieren von Rechtecken. Die Ableitungsentscheidungen, die von der Ableitungsfunktion getroffen werden, werden im Präsentationsbereich als Ableitungspunkte und Ableitungslinien angezeigt. Diese Linien und Punkte zeigen die genaue Ausrichtung zwischen dem Rechteck, das Sie zeichnen, und der Geometrie des Modells an.

Wenn Sie beispielsweise den Cursor über den Endpunkt einer vorhandenen Kante ziehen und anschließend den Cursor in Richtung einer Achse wegbewegen, wird eine gepunktete Ableitungslinie mit der QuickInfo "Von Punkt" angezeigt.

© Google Inc. 2007

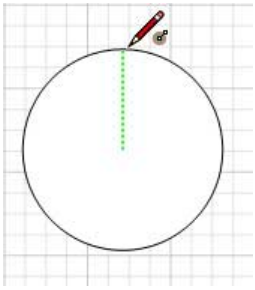
Kreisfunktionen

In LayOut gibt es zwei Kreisfunktionen: mit der einen können Sie Ellipsen und mit der anderen Kreise erstellen. Die Kreisfunktionen werden entweder in der Symbolleiste oder im Menü "Tools" aktiviert.

Kreise zeichnen

Mit der Kreisfunktion können Sie Kreise zeichnen. So zeichnen Sie einen Kreis:

1. Wählen Sie die Kreisfunktion. Der Cursor verwandelt sich in einen Stift mit Kreis.
2. Klicken Sie mit der Maustaste, um den Startpunkt des Kreises zu platzieren.
3. Ziehen Sie den Cursor vom Startpunkt weg, um den Radius des Kreises festzulegen.



Hinweis: Drücken Sie die Esc-Taste zu einem beliebigen Zeitpunkt, um den Vorgang erneut zu beginnen.

4. Klicken Sie erneut mit der Maus, um den Kreis zu beenden.

Tipp: Sie können auch auf einen Punkt klicken und die Maustaste gedrückt halten, um den Startpunkt des Kreises festzulegen, und dann den Cursor bei gedrückter Taste nach außen ziehen, um den Radius festzulegen. Lassen Sie die Maustaste los, um den Kreis abzuschließen.

Exakte Kopie eines Kreises erstellen

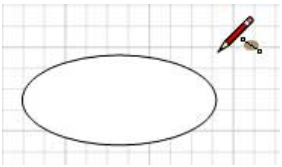
Indem Sie nach dem Erstellen eines Kreises doppelklicken, können Sie eine exakte Kopie dieses Kreises erstellen. Der Kreis wird an der Stelle erstellt, an der sich der Cursor befindet.

© Google Inc. 2007

Ellipsen zeichnen

Mit der Ellipsenfunktion können Sie Ellipsen zeichnen. So zeichnen Sie eine Ellipse:

1. Wählen Sie die Ellipsenfunktion. Der Cursor verwandelt sich in einen Stift mit Ellipse.
2. Klicken Sie mit der Maustaste, um den Startpunkt der Ellipse zu platzieren.
3. Ziehen Sie den Cursor vom Startpunkt weg, um die Form der Ellipse festzulegen.



Hinweis: Drücken Sie die Esc-Taste zu einem beliebigen Zeitpunkt, um den Vorgang erneut zu beginnen.

4. Klicken Sie erneut mit der Maus, um die Ellipse zu beenden.

Tipp: Sie können auch auf einen Punkt klicken und die Maustaste gedrückt halten, um den Startpunkt der Ellipse festzulegen, und dann den Cursor bei gedrückter Taste nach außen ziehen, um den Radius festzulegen. Lassen Sie die Maustaste los, um die Ellipse abzuschließen.

Ellipse auf einen Kreis einschränken

Drücken und halten Sie die Umschalttaste, um die Ellipse auf einen Kreis einzuschränken.

Exakte Kopie einer Ellipse erstellen

Indem Sie nach dem Erstellen einer Ellipse doppelklicken, können Sie eine exakte Kopie dieser Ellipse erstellen. Die Ellipse wird an der Stelle erstellt, an der sich der Cursor befindet.

Exakte Vieleckwerte festlegen

Das Wertefeld zeigt die Koordinaten an, während Sie Kreise oder Ellipsen zeichnen. Sie können Kreis- oder Ellipsenwerte im Wertefeld auch manuell festlegen.

Kreise mit absoluten Koordinaten erstellen

Sie können absolute Koordinaten verwenden, wenn Sie eine genaue Abmessung erhalten möchten. Wenn Sie die Zahlen im Wertefeld in Klammern setzen, werden sie als absolute Koordinaten behandelt. Geben Sie beispielsweise (3,3) ein und drücken Sie auf die Eingabetaste. Geben Sie dann (1,1) ein und drücken Sie auf die Eingabetaste. Daraufhin wird ein Kreis oder eine Ellipse erstellt, der oder die bei 3,3 beginnt und deren bzw. dessen Radius sich bis zu dem Punkt an der Stelle 1,1 erstreckt. Diese Funktion ist hilfreich, wenn Sie Elemente an exakten Orten in Ihrer Präsentation erstellen möchten.

Kreise mit relativen Koordinaten erstellen

Wenn Sie durch Komma getrennte Werte ohne Klammern eingeben, erhalten Sie die Abstände relativ zu einem Startpunkt. Geben Sie beispielsweise (3,3) ein und drücken Sie auf die Eingabetaste. Geben Sie dann 2,2 ein und drücken Sie auf die Eingabetaste. Daraufhin wird ein Kreis oder eine Ellipse erstellt, der oder die bei 3,3 beginnt und deren bzw. dessen Radius sich bis zu dem Punkt an der Stelle 5,5 erstreckt.

© Google Inc. 2007

Vieleckfunktion

Mit der Vieleckfunktion können Sie reguläre Vieleckelemente zeichnen. Die Vieleckfunktion wird entweder in der Symbolleiste oder im aktiviert.

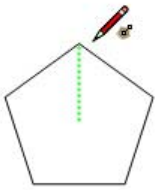
Vielecke zeichnen

So zeichnen Sie ein Vieleck:

1. Wählen Sie die Vieleckfunktion. Der Cursor verwandelt sich in einen Stift mit Vieleck.
2. Klicken Sie auf einen Punkt, um den Mittelpunkt des Vielecks zu platzieren.

   Hinweis: Die Vieleckfunktion erstellt standardmäßig fünfseitige Vielecke. Weitere Informationen darüber, wie Sie die Anzahl der Vieleckseiten ändern können, erhalten Sie unter Anzahl der Vieleckseiten festlegen.

3. Ziehen Sie den Cursor vom Mittelpunkt weg, um den Radius des Vielecks festzulegen.



4. Klicken Sie erneut mit der Maus, um das Vieleck zu beenden. Alternativ dazu können Sie einmal klicken, um den Mittelpunkt des Vielecks festzulegen, und den Cursor nach außen ziehen, ohne die Maustaste loszulassen, um den Radius festzulegen. Lassen Sie die Maustaste los, um das Vieleck abzuschließen.

   Hinweis: Drücken Sie die Esc-Taste zu einem beliebigen Zeitpunkt, um den Vorgang erneut zu beginnen.

   Tipp: Indem Sie, während Sie das Vieleck erstellen, auf den Pfeil nach oben oder nach unten klicken, können Sie die Anzahl der Seiten erhöhen oder verringern.

Exakte Kopie eines Vielecks erstellen

Indem Sie nach dem Erstellen eines Vielecks doppelklicken, können Sie eine exakte Kopie dieses Vielecks erstellen.

Vieleck horizontal oder vertikal fixieren

Drücken und halten Sie die Umschalttaste beim Zeichnen eines Vielecks, um eine Kante des Vielecks auf die horizontale oder vertikale Achse zu fixieren.

© Google Inc. 2007

Exakte Vieleckwerte festlegen

Das Wertefeld zeigt die Koordinaten an, während Sie Vielecke zeichnen. Sie können Vieleckwerte im Wertefeld auch manuell festlegen.

Vielecke mit absoluten Koordinaten erstellen

Sie können absolute Koordinaten verwenden, wenn Sie eine genaue Abmessung erhalten möchten. Wenn Sie die Zahlen im Wertefeld in Klammern setzen, werden sie als absolute Koordinaten behandelt. Geben Sie beispielsweise (3,3) ein und drücken Sie auf die Eingabetaste. Geben Sie dann (1,1) ein und drücken Sie auf die Eingabetaste. Daraufhin wird ein Vieleck erstellt, das bei 3,3 beginnt und bis an 1,1 reicht. Diese Funktion ist hilfreich, wenn Sie Elemente an exakten Orten in Ihrer Präsentation erstellen möchten.

Vielecke mit relativen Koordinaten erstellen

Wenn Sie durch Komma getrennte Werte ohne Klammern eingeben, erhalten Sie die Abstände relativ zu einem Startpunkt. Geben Sie beispielsweise (3,3) ein und drücken Sie auf die Eingabetaste. Geben Sie dann 2,2 ein und drücken Sie auf die Eingabetaste. Daraufhin wird ein Vieleck erstellt, das bei 3,3 beginnt und bis 5,5 reicht.

Anzahl der Vieleckseiten festlegen

Legen Sie die Anzahl der Seiten für Ihr Vieleck fest, bevor Sie den Startpunkt einrichten. Geben Sie den Seitenwert, gefolgt von einem s, in das Wertefeld ein, und drücken Sie dann auf die Eingabetaste. Wenn Sie beispielsweise 8s eingeben, erhalten Sie ein achtseitiges Vieleck bzw. ein Achteck.

© Google Inc. 2007

Textfunktion

Mit der Textfunktion können Sie Text in Ihre Präsentation einfügen. Die Textfunktion wird entweder in der Symbolleiste oder im Menü "Tools" aktiviert.

Text erstellen

So erstellen Sie Text:

1. Wählen Sie die Textfunktion. Der Cursor verwandelt sich in eine Texteingabeaufforderung.
2. Klicken Sie mit der Maustaste, um den Startpunkt des Textfelds zu platzieren.
3. Bewegen Sie die Maus nach links oder rechts vom Startpunkt, um die Breite des Textfelds festzulegen. Wenn Sie nach rechts ziehen, wird ein nach links ausgerichteter Text erstellt und wenn Sie nach links ziehen, wird ein nach rechts ausgerichteter Text erstellt. Es wird ein Textfeld mit einer einfachen Zeile und einer Einfügemarke erstellt.

   Hinweis: Drücken Sie die Esc-Taste zu einem beliebigen Zeitpunkt, um den Vorgang erneut zu beginnen.

4. Geben Sie Text ein. Der Text füllt die Breite des Textfelds aus. Das Textfeld wird verlängert, wenn der Text über eine Zeile hinausgeht.
5. Klicken Sie außerhalb des Textfelds, um das Erstellen von Text zu beenden.

Text bearbeiten

Doppelklicken Sie bei aktivierter Auswahlfunktion auf den Text, um den Text zu bearbeiten.

Texteinstellungen

Text wird unter Verwendung der Einstellungen aus dem Dialogfeld "Textstil" erstellt.

© Google Inc. 2007

Markierungsfunktion

Mit der Markierungsfunktion können Sie in Ihrer Präsentation einen *Markierungspfeil* erstellen, also einen Pfeil mit Text, der auf eine bestimmte Stelle in Ihrer Präsentation zeigt. Die Markierungsfunktion wird entweder in der Symbolleiste oder im Menü "Tools" aktiviert.

Markierungen erstellen

So erstellen Sie eine Markierung:

1. Wählen Sie die Markierungsfunktion. Der Cursor verwandelt sich in einen Pfeil mit den Buchstaben "abc".
2. Klicken Sie mit der Maustaste, um den Startpunkt des Markierungspfeils zu platzieren.
3. Bewegen Sie die Maus vom Startpunkt weg, um die Länge des Markierungspfeils festzulegen.

   Hinweis: Drücken Sie die Esc-Taste zu einem beliebigen Zeitpunkt, um den Vorgang erneut zu beginnen.

4. Klicken Sie erneut, um ein Textfeld zu erstellen.
5. Geben Sie Text ein. Der Text füllt die Breite des Textfelds aus. Die Länge des Textfelds wird nach Bedarf vergrößert.
6. Klicken Sie außerhalb des Textfelds, um das Erstellen der Markierung zu beenden.

Markierungstext bearbeiten

Doppelklicken Sie bei aktivierter Auswahlfunktion in das Textfeld, um den Markierungstext zu bearbeiten.

Markierungspfeil bearbeiten

Der Markierungspfeil ist eine Linie mit einer Pfeilspitze. Daher kann der Markierungspfeil genauso bearbeitet werden, wie jedes andere grafische Element. Klicken Sie bei aktivierter Auswahlfunktion auf den Markierungspfeil, um den Markierungspfeil zu bearbeiten.

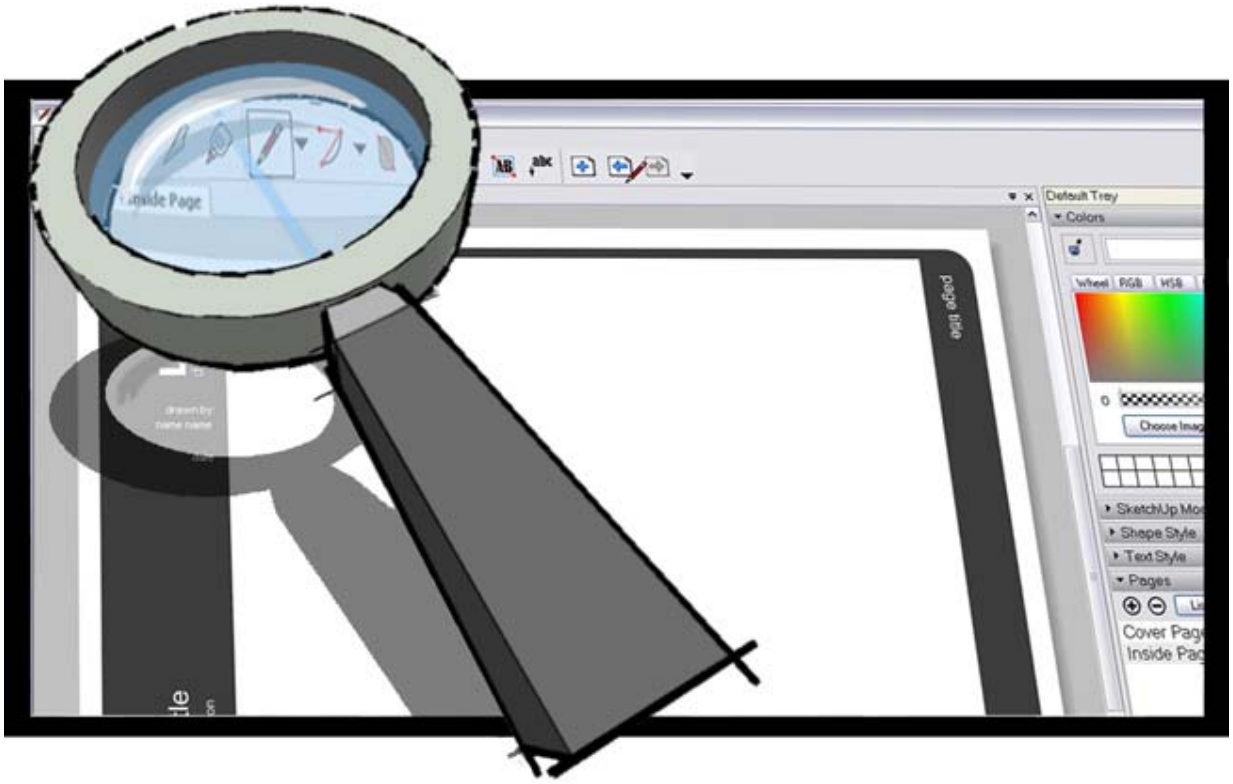
Texteinstellungen

Markierungstext wird unter Verwendung der Einstellungen aus dem Dialogfeld "Textstil" erstellt.

© Google Inc. 2007

Ansichtsfunktionen

In diesem Abschnitt des Benutzerhandbuchs werden die Ansichtsfunktionen von LayOut behandelt. Ansichtsfunktionen sind die Funktionen, die Sie im Präsentationsbereich für die Ansicht verwenden können. Die Funktionen werden in diesem Abschnitt in der Reihenfolge behandelt, in der sie im Menü "Ansicht" angezeigt werden.



© Google Inc. 2007

Handfunktion

Verwenden Sie die Handfunktion, um Ihre Ansicht vertikal und horizontal zu verschieben. Die Handfunktion wird entweder in der Symbolleiste oder im Menü "Ansicht" aktiviert.

Ansicht mitziehen

Die Handfunktion führt einen Mitziehvorgang durch. So verwenden Sie die Handfunktion:

1. Wählen Sie die Handfunktion. Der Cursor verwandelt sich in eine Hand.
2. Klicken Sie auf eine beliebige Stelle im Zeichenbereich.
3. Bewegen Sie den Cursor zum Mitziehen in eine beliebige Richtung.

Mitziehen, während eine andere Funktion aktiviert ist (3-Tastenmaus)

Drücken und halten Sie die mittlere Maustaste (Scrollrad), um die Handfunktion zu aktivieren.

© Google Inc. 2007

Zoomen

Verwenden Sie die Zoomfunktion, um die Kamera (Ihre Ansicht) auf das Modell zu oder davon weg zu bewegen. Die Zoomfunktion wird entweder in der Symbolleiste oder im Menü "Ansicht" aktiviert.

Vergrößern und Verkleinern Ihrer Präsentation

So vergrößern und verkleinern Sie mit der Zoomfunktion:

1. Wählen Sie die Zoomfunktion. Der Cursor verwandelt sich in ein Vergrößerungsglas mit einem Plus- und einem Minuszeichen.
2. Klicken Sie auf eine beliebige Stelle im Präsentationsbereich und halten Sie die Maustaste gedrückt.
3. Ziehen Sie den Cursor nach oben, um zu vergrößern (näher an die Präsentation heran), oder nach unten, um zu verkleinern (weiter weg von der Präsentation).

Zoomen mit einer Scrollrad-Maus

Sie können das Modell vergrößern, indem Sie das Rad vorwärts drehen. Indem Sie das Rad rückwärts drehen, können Sie Ihre Präsentation verkleinern.

Hinweis: Beim Zoomen mit der linken Maustaste bestimmt der Bildschirmmittelpunkt den Zoommittelpunkt. Bei einem Scrollrad bestimmt jedoch die Cursorposition den Zoommittelpunkt.

© Google Inc. 2007

Modelleinstellungen und Manager

Dieser Abschnitt des Benutzerhandbuchs behandelt die verschiedenen Dialogfelder für Modelleinstellungen und Manager in LayOut. Zu den Dialogfeldern zählen z. B. die Dialogfelder "Farben" und "Seite".

Alle Dialogfelder in diesem Abschnitt werden in der Reihenfolge erklärt, in der sie im Menü "Fenster" angezeigt werden, mit Ausnahme des Dialogfelds "Dokument einrichten", das sich im Menü "Datei" befindet, und der Voreinstellungen, die Sie im Menü "Ansicht" finden.

© Google Inc. 2007

Dialogfeld "Dokument einrichten"

Im Dialogfeld "Dokument einrichten" werden viele unterschiedliche Einstellungen konfiguriert, die sich auf die aktuelle LayOut-Präsentation beziehen. Aktivieren Sie das Dialogfeld "Dokument einrichten" im Menü "Datei".

Das Dialogfeld "Dokument einrichten" enthält mehrere Dialoge, z.B. den Dialog "Papier" für die Einstellung der Papiergröße.

Allgemeines

Im Dialog "Allgemeines" im Dialogfeld "Dokument einrichten" können Sie den Autor festlegen und eine Beschreibung Ihrer Präsentation eingeben. Geben Sie den Namen des Autors in das Feld "Autor" ein. Geben Sie die Beschreibung in das Feld "Beschreibung" ein.

Raster

Mit dem Dialog "Raster" im Dialogfeld "Dokument einrichten" können Sie das Raster im Präsentationsbereich einblenden und bearbeiten.

Großes Raster

Markieren Sie das Kontrollkästchen "Großes Raster", um verstärkte Linien in einem bestimmten Abstand im Raster einzublenden. Geben Sie den Abstand für die verstärkten Linien in das Textfeld ein. Klicken Sie schließlich auf das Farbmuster, um die Farbe mit dem Dialogfeld "Farben" zu ändern.

Kleines Raster

Markieren Sie das Kontrollkästchen "Kleines Raster", um dünne Linien in einem bestimmten Abstand im Raster einzublenden. Geben Sie den Abstand für die dünnen Linien in das Textfeld ein. Klicken Sie schließlich auf das Farbmuster, um die Farbe mit dem Dialogfeld "Farben" zu ändern.

Raster an Seitenrändern abschneiden

Markieren Sie das Kontrollkästchen "An den Rändern abschneiden" bzw. "Raster an Seitenrändern abschneiden", um das Raster an den Rändern abzuschneiden (die Ränder werden ohne Raster angezeigt).

Papier

Im Dialog "Papier" des Dialogfelds "Dokument einrichten" können Sie den Präsentationsbereich konfigurieren (Größe und Ränder). Die Größe des Präsentationsbereichs entspricht unmittelbar der Papiergröße, auf der Sie drucken werden.

Papier

Im Bereich "Papier" des Dialogs "Papier" können Sie die Größe des Präsentationsbereichs konfigurieren.

Dropdown-Liste "Papier": Wählen Sie eine Standard-Präsentationsbereichsgröße (Papiergröße) aus der Dropdown-Liste für Papier.

Porträt/Landschaft: Markieren Sie das Optionsfeld "Porträt" oder "Landschaft", um die Ausrichtung des Präsentationsbereichs zu ändern.

Breite: Geben Sie in das Feld für die Breite die gewünschte Breite des Präsentationsbereichs ein.

Höhe: Geben Sie in das Feld für die Höhe die gewünschte Höhe des Präsentationsbereichs ein.

© Google Inc. 2007

Farbe: Klicken Sie auf das Farbmuster, um das Dialogfeld "Farben" zu aktivieren. Klicken Sie auf eine neue Farbe im Dialogfeld "Farben", um die Hintergrundfarbe für den Präsentationsbereich zu ändern.

Papierfarbe drucken: Markieren Sie das Kontrollkästchen "Papierfarbe drucken", um die Farbe des Präsentationsbereichs mit Ihrer Präsentation auszudrucken.

Ränder

Im Bereich "Ränder" des Dialogs "Papier" können Sie die Ränder des Präsentationsbereichs konfigurieren.

Links: Geben Sie die gewünschte Größe für den linken Rand des Präsentationsbereichs in das Feld "Links" ein.

Rechts: Geben Sie die gewünschte Größe für den rechten Rand des Präsentationsbereichs in das Feld "Rechts" ein.

Oben: Geben Sie die gewünschte Größe für den oberen Rand des Präsentationsbereichs in das Feld "Oben" ein.

Unten: Geben Sie die gewünschte Größe für den unteren Rand des Präsentationsbereichs in das Feld "Unten" ein.

Ränder anzeigen: Markieren Sie das Kontrollkästchen "Ränder", damit im Präsentationsbereich Randlinien angezeigt werden.

Randlinien drucken: Markieren Sie das Kontrollkästchen "Randlinien drucken", um die Randlinien mit auszudrucken.

Farbe: Klicken Sie auf das Farbmuster, um das Dialogfeld "Farben" zu aktivieren. Klicken Sie auf eine neue Farbe im Dialogfeld "Farben", um die Farbe für die Randlinien zu ändern.

Rendering-Auflösung

Im Bereich für die Rendering-Auflösung des Dialogs "Papier" können Sie die DPI-Werte für Ihr Modell im Präsentationsbereich und auf der Druckseite eingeben.

DPI: Wählen Sie den DPI (Punkt pro Zoll)-Wert aus, um die Auflösung Ihres SketchUp-Modells auf dem Bildschirm und auf der Druckseite zu ändern. Höhere Werte, wie z.B. 300 DPI, verbessern die Auflösung Ihres Modells, verlangsamen jedoch die Rechenleistung von LayOut.

Tipp: Stellen Sie Ihren DPI-Wert auf 200 ein und die Linienstärke auf 0,25 (auf der Registerkarte "Stil" im Dialogfeld "SketchUp-Modell). So erzielen Sie eine gute Balance zwischen der Leistungsfähigkeit des Programms und der Qualität des Ausdrucks (während Sie noch immer an Ihrer Präsentation arbeiten). Verwenden Sie eine DPI-Einstellung von 300 und eine Linienstärke von 0,25 oder weniger, wenn Sie eine hochwertige Ausgabe wünschen.

Referenzen

Im Dialog "Referenzen" des Dialogfelds "Dokument einrichten" können sie alle Referenzdateien in Ihrem LayOut-Dokument ansehen und konfigurieren.

Referenztabelle

Die Referenztabelle enthält den Pfad und den Dateinamen, den Status und das Einfügedatum für jede referenzierte Datei. Der Status bezieht sich darauf, ob die Datei "Aktuell" oder "Veraltet" ist. Das heißt, ob die Datei woanders bearbeitet wurde und in LayOut aktualisiert werden muss.

© Google Inc. 2007

Referenzschaltflächen

Mit den Referenzschaltflächen können Sie die Verbindungen zwischen den in Ihrer LayOut-Datei eingebetteten Dateien (Bilder, SketchUp-Dateien usw.) und den entsprechenden Dateien im Dateisystem bearbeiten.

Aktualisieren: Wählen Sie eine referenzierte Datei und klicken Sie auf die Schaltfläche "Aktualisieren", um eine Datei zu aktualisieren, deren Status "Veraltet" lautet.

Neu verknüpfen: Wählen Sie eine referenzierte Datei aus und klicken Sie auf die Schaltfläche "Neu verknüpfen", um eine neue Verknüpfung mit einer Datei in Ihrem Dateisystem einzurichten.

Verknüpfung aufheben: Wählen Sie eine referenzierte Datei aus und klicken Sie auf die Schaltfläche "Verknüpfung aufheben", um die Verknüpfung einer referenzierten Datei mit der Datei in Ihrem Dateisystem aufzuheben. Bei diesem Vorgang wird die Verknüpfung der Kopie der referenzierten Datei (die in Ihrer LayOut-Datei gespeichert ist) mit der Original-Datei in Ihrem Dateisystem aufgehoben. Daher werden Änderungen an der Originaldatei im Dateisystem in einer nicht verknüpften Datei in Ihrer LayOut-Datei nicht wiedergegeben. Sie können die referenzierte Datei neu mit einer Datei in Ihrem Dateisystem verknüpfen, um die Verknüpfung wiederherzustellen.

Bearbeiten: Wählen Sie eine referenzierte Datei aus und klicken Sie auf die Schaltfläche "Bearbeiten", um die referenzierte Datei in ihrer nativen Anwendung zu bearbeiten. Wenn Sie beispielsweise eine referenzierte SketchUp-Datei auswählen und auf "Bearbeiten" klicken, wird die referenzierte Datei zur Bearbeitung in SketchUp angezeigt.

Löschen: Klicken Sie auf "Löschen", um alle Einträge in der Referenztabelle zu löschen, die nicht mehr in Ihrem Präsentationsbereich auftauchen, da Sie das Bild, die SketchUp-Datei usw. manuell aus dem Präsentationsbereich gelöscht haben.

Einheiten

Im Dialog "Einheiten" des Dialogfelds "Dokument einrichten" können Sie die in LayOut verwendeten Längeneinheiten konfigurieren.

Format

Wählen Sie aus der ersten Dropdown-Liste für das Format "Fraktional" oder "Dezimal". Wählen Sie den Einheitentyp aus der zweiten Dropdown-Liste für das Format aus.

Genauigkeit

Klicken Sie auf das Dropdown-Menü "Genauigkeit", um die Genauigkeit für die Anzeige von Einheiten einzustellen. Die Genauigkeit für fraktionale Einheiten kann von 1" bis 1/64" eingestellt werden. Die Genauigkeit der Dezimaleinheit für diese Einheiten kann durch die Angabe der Anzahl an Dezimalstellen nach dem Komma festgelegt werden. SketchUp-Nutzer, die mit dem metrischen System arbeiten, sollten die Dezimal-Einheiteneinstellungen verwenden.

© Google Inc. 2007

Dialogfeld "LayOut-Einstellungen"

Mit den Einstellungen von LayOut werden verschiedene globale Verhalten für LayOut eingestellt. Das Dialogfeld mit den Einstellungen wird im Menü "Ansicht" aktiviert.

Datensicherung/automatisches Speichern

Im Dialog für die Datensicherung und das automatische Speichern im Dialogfeld "LayOut-Einstellungen" können Sie die Voreinstellungen für die Datensicherung konfigurieren.

Datensicherung

Markieren Sie das Kontrollkästchen "Beim Speichern Sicherungsdatei erstellen", damit automatisch eine Sicherungsdatei erstellt wird, wenn Sie eine Präsentation speichern. Die Sicherungsdatei ist die zuletzt gespeicherte Version der Datei. Diese Datei wird in demselben Ordner wie die Präsentationsdatei gespeichert. Die Sicherungsdatei erhält den Namen <Dateiname>.laybak, wobei <Dateiname> der Name Ihrer LayOut-Datei ist.

Automatische Sicherung

Markieren Sie das Kontrollkästchen für die automatische Sicherung, damit Änderungen an Ihrer Präsentation automatisch in einer temporären Datei in bestimmten Zeitabständen gespeichert werden. Diese temporäre Datei ist im Dateisystem verfügbar, falls LayOut einmal nicht ordnungsgemäß beendet wird. Geben Sie den Zeitabstand für das automatische Speichern in Minuten in das Minutenfeld ein.

Ordner

Im Dialog "Ordner" des Dialogfelds "LayOut-Einstellungen" können Sie Speicherorte für Vorlagen und Sammelalben festlegen.

Entfernen

Wählen Sie einen Ordner aus und klicken Sie auf die Schaltfläche "Entfernen", um den Ordner aus der Ordnerliste zu löschen.

Hinzufügen

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Hinzufügen" um einen neuen Pfad und Ordner zur Ordnerliste hinzuzufügen. Daraufhin wird ein Dialogfeld geöffnet, in dem Sie nach dem Ordner suchen können. Navigieren Sie zu dem Ordner, den Sie hinzufügen möchten, oder klicken Sie auf die Schaltfläche zum Erstellen eines neuen Ordners, um einen neuen Ordner hinzuzufügen.

Maßstäbe

Im Dialog "Maßstäbe" des Dialogfelds "LayOut-Einstellungen" können Sie Maßstäbe erstellen, die auf die Modelle in Ihrem Präsentationsbereich angewendet werden sollen.

Vorhandene Modell-Maßstäbe

Der Dialog für Maßstäbe enthält verschiedene Maßstäbe, die auf die Modelle angewendet werden können, die in Ihrer Präsentation auftauchen. Wählen Sie im Dialogfeld "SketchUp-Modell" den Maßstab aus, den Sie verwenden möchten.

Eigenen Maßstab hinzufügen

So fügen Sie einen eigenen Maßstab hinzu:

1. Geben Sie einen Wert in das Textfeld für Papier ein.
2. Wählen Sie den Einheitentyp aus der Dropdown-Liste für das Papier aus.
3. Geben Sie einen Wert in das Textfeld für das Modell ein.

© Google Inc. 2007

4. Wählen Sie den Einheitentyp aus der Dropdown-Liste für das Modell aus.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche zum Hinzufügen eines eigenen Maßstabs. Der neu hinzugefügte eigene Maßstab wird angezeigt.

Tastenkombinationen

Im Dialog für Tastenkombinationen des Dialogfelds "LayOut-Einstellungen" können Sie für Menüelemente in LayOut Tastenkombinationen konfigurieren.

Filter

Geben Sie ein Wort in das Feld für Filter ein, damit Ihnen die Menüelemente, die dieses Wort enthalten, schnell aufgelistet werden.

Texteingabefeld für Tastenkombinationen

Fügen Sie Tastenkombinationen mit dem Texteingabefeld für Tastenkombinationen hinzu. Dieses befindet sich am unteren Rand des Dialogs. So fügen Sie eine Tastenkombination hinzu:

1. Wählen Sie einen Befehl in der Liste Befehle aus. Der Befehl wird dann hervorgehoben.
2. Geben Sie die gewünschte Tastenkombination in das Texteingabefeld für Tastenkombinationen ein. Dieses befindet sich am unteren Rand des Dialogs. Sie können eine Kombination aus Buchstaben, der Umschalt-, Strg- und Alt- bzw. Wahltaste eingeben. Drücken Sie beispielsweise auf die Strg-Taste und drücken Sie die Taste C, um die Tastenkombination "Strg + C" zu erzeugen. Oder drücken Sie nur die C-Taste, um die Tastenkombination "C" zu erzeugen.
3. Drücken Sie auf das Pluszeichen (+). Die Tastenkombination wird in der Spalte für Tastenkombinationen neben dem ausgewählten Befehl in der Befehlsliste angezeigt.

Start

Im Dialog "Start" des Dialogfelds "LayOut-Einstellungen" können Sie Aktionen festlegen, die LayOut beim Start ausführen soll.

Neues Dokument

Markieren Sie das Optionsfeld "'Erste Schritte' öffnen", wenn Sie möchten, dass LayOut Sie bei jedem Start von LayOut zur Auswahl einer Vorlage auffordert. Markieren Sie das Optionsfeld "Standardvorlage zum Erstellen eines neuen Dokuments verwenden", um bei jedem Start von LayOut eine bestimmte Vorlage auszuwählen.

Start

Markieren Sie "Dateien der letzten Sitzung wieder öffnen", wenn Sie die zuletzt geöffneten Dateien öffnen möchten.

© Google Inc. 2007

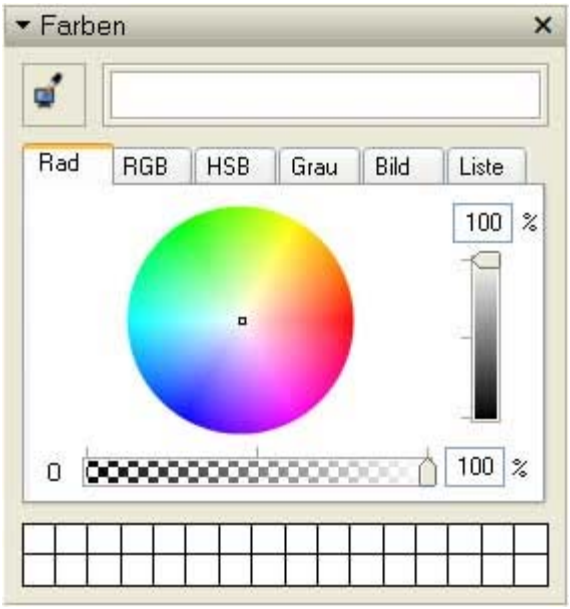
Farben

Das Dialogfeld "Farben" enthält viele verschiedene Steuerelemente für Farben, die eine umfangreiche Funktion zum Experimentieren mit Farben in Ihren LayOut-Präsentationen bilden.

Aktivieren Sie das Dialogfeld "Farben", indem Sie auf ein beliebiges Farbmuster auf der Benutzeroberfläche (z.B. im Dialogfeld für Formstile) klicken oder "Fenster > Farben" auswählen.

Dialogfeld "Farben"

Das Dialogfeld "Farben" enthält Steuerungselemente, mit denen Sie mit Farben in Ihren LayOut-Präsentationen experimentieren können.



Bildpalettenfunktion

Mit der Bildpalette, dargestellt durch eine Pipette, wird eine Farbe aus einem beliebigen Element ausgewählt, das gerade auf dem Bildschirm angezeigt wird. So wählen Sie eine Farbe mit der Bildpalettenfunktion aus:

1. Klicken Sie auf die Pipette, um die Bildpalette zu aktivieren. Der Cursor verwandelt sich in eine große Pipette.
2. Bewegen Sie den Cursor solange auf dem Bildschirm, bis die gewünschte Farbe im Farbfeld angezeigt wird.
3. Drücken Sie die Maustaste, um die Farbe im aktiven Farbfeld zu platzieren.

Aktives Farbfeld

Das aktive Farbfeld befindet sich neben der Bildpalettenfunktion und enthält die aktuelle Farbauswahl. Sie können Farbmuster aus diesem Farbfeld auf eine beliebige Form in Ihrer Präsentation ziehen (um die Farbe als Füllung anzuwenden) oder in ein beliebiges anderes sichtbares Farbfeld.

Der Inhalt des aktiven Farbfelds bleibt beim Wechseln zwischen den Auswahlfunktionen beibehalten, wodurch Sie mithilfe verschiedener Auswahlfunktionen Farben erstellen können.

© Google Inc. 2007

Farbauswahl-Registerkarten

Klicken Sie auf eine Farbauswahl-Registerkarte, um zu einer bestimmten Farbauswahlfunktion zu navigieren. Weitere Informationen über die einzelnen Farbauswahlfunktionen erhalten Sie unter Farbauswahlfunktionen.

Steuerelemente für die Farbauswahl

Die Steuerelemente für die Farbauswahl, unter den Farbauswahl-Registerkarten, sind für jede Farbauswahlfunktion unterschiedlich. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt Farbauswahlfunktionen.

Benutzerpalette

Mit der Benutzerplatte unter den Farbauswahlfunktionen können Sie 32 benutzerdefinierte Farben speichern. So verwenden Sie die Benutzerpalette:

- Ziehen Sie ein Farb- oder Texturmuster aus einem sichtbaren Farbfeld, einschließlich des aktiven Farbfelds, und legen Sie es über einem Benutzerpalettenfeld ab, um der Benutzerpalette eine Farbe hinzuzufügen.
- Ziehen Sie ein neues Muster an die Stelle eines anderen Farbmusters, um ein Muster in der Benutzerpalette zu ersetzen.
- Ziehen Sie ein leeres Muster auf eine Farbe, um eine Farbe aus der Benutzerpalette zu entfernen.

Hinweis: Die Farben und Materialien in der Benutzerpalette werden in LayOut gesichert und können in mehreren Arbeitssitzungen verwendet werden.

Farbauswahlfunktionen

LayOut enthält fünf Farbauswahlfunktionen, mit denen Sie Farben auswählen können.

Farbauswahl über das Farbrad

Das Farbrad ordnet den Farbton strahlenförmig um das Rad an, wobei die höchste Sättigung an der Außenkante des Rads liegt. Um die Helligkeit der Farbe zu ändern, schieben Sie den Werte-Schieberegler rechts neben dem Rad nach oben oder unten.

Um das Farbrad zu verwenden, wählen Sie die gewünschte Farbe aus, indem Sie mit der Maus auf die Farbe im Rad klicken. Sie können mit dem Cursor auch auf einen Punkt klicken und ihn im Farbrad ziehen, um schnell viele unterschiedliche Farben, die dynamisch im aktiven Farbfeld angezeigt werden, zu durchsuchen.

Mit dem Opazitätsschieberegler (unter dem Farbrad) können Sie die Opazitätsstufe einstellen. Geben Sie einen Opazitätswert in das Feld rechts vom Schieberegler ein, wenn Sie die Opazitätsstufen genauer einstellen möchten.

RGB (Rot, Grün und Blau)

Mit der RGB-Auswahl können Sie Farben aus dem RGB-Farbbereich auswählen. RGB-Farben werden üblicherweise verwendet, um Farben auf einem Computerbildschirm zu mischen. Sie kommen den Farben am nächsten, die das menschliche Auge wahrnehmen kann. RGB verfügt über eine breite Farbskala und ist einer der effektivsten Farbbereiche für den Einsatz in SketchUp.

Ziehen Sie die Schieberegler nach links und rechts für jede der Komponentenfarben (Rot, Grün, Blau), um die Farbe zu erstellen, die Sie verwenden möchten.

© Google Inc. 2007

Sie können die numerischen Werte für Rot, Grün oder Blau in die entsprechenden Felder rechts neben den Schiebereglern eingeben, um eine bereits an anderer Stelle definierte Farbe genau zu kopieren.

Mit dem Opazitätsschieberegler (unter den roten, grünen und blauen Schiebereglern) können Sie die Opazitätsstufe einstellen. Geben Sie einen Opazitätswert in das Feld rechts vom Schieberegler ein, wenn Sie die Opazitätsstufen genauer einstellen möchten.

HSB (Hue [Farbton], Sättigung und Brightness [Helligkeit])-Schieberegler:

Mit der HSB-Auswahl können Sie Farben aus dem HSB-Farbbereich auswählen. Mit HSB können Sie nicht gesättigte Farben intuitiver mischen.

Bewegen Sie die Schieberegler für den Farbton, die Sättigung und die Helligkeit, bis Sie die gewünschte Farbe im aktiven Farbfeld sehen.

In manchen Fällen ist es für das Mischen von nicht gesättigten Farben einfacher, die HSB-Farbauswahl in Verbindung mit einer der anderen Farbauswahlfunktionen zu verwenden. Wechseln Sie dazu zu einer anderen Farbauswahlfunktion, um eine grobe Farbauswahl zu treffen. Wechseln Sie dann zurück zur HSB-Farbauswahl, um die Feinabstimmung Ihrer Farbe vorzunehmen.

Mit dem Opazitätsschieberegler (unter den Schiebereglern für Farbton, Sättigung und Helligkeit) können Sie die Opazitätsstufe einstellen. Geben Sie einen Opazitätswert in das Feld rechts vom Schieberegler ein, wenn Sie die Opazitätsstufen genauer einstellen möchten.

Grautöne

Bewegen Sie den Grauton-Schieberegler, bis Sie die gewünschte Farbe im aktiven Farbfeld sehen. Alternativ dazu können Sie auch eine Farbe durch Eingabe eines Prozentwertes für den Grauton in das Textfeld rechts vom Schieberegler auswählen.

Bewegen Sie den Alpha-Schieberegler, bis Sie die gewünschte Opazität im aktiven Farbfeld sehen. Alternativ dazu können Sie auch einen Opazitätswert auswählen, indem Sie einen Prozentwert für den Grauton direkt in das Textfeld rechts vom Schieberegler eingeben.

Bildpalette

Mit der Bildpalette können Sie eine Bilddatei in die Farbauswahl laden und Farben aus diesem Bild auswählen. Standardmäßig ist in der Bildpalettenauswahl ein Spektralbild geladen. So laden und wählen Sie eine Farbe aus einem Bild:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Bild auswählen".
2. Suchen Sie das Bild im Dialogfeld "Öffnen".
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Öffnen". Ihr Bild wird dann in der Bildauswahl angezeigt.
4. Klicken Sie und ziehen Sie den Cursor über das Bild, bis die gewünschte Farbe im Farbfeld angezeigt wird.

Mit dem Opazitätsschieberegler (unter dem Bild in der Bildauswahl) können Sie die Opazitätsstufe einstellen. Geben Sie einen Opazitätswert in das Feld rechts vom Schieberegler ein, wenn Sie die Opazitätsstufen genauer einstellen möchten.

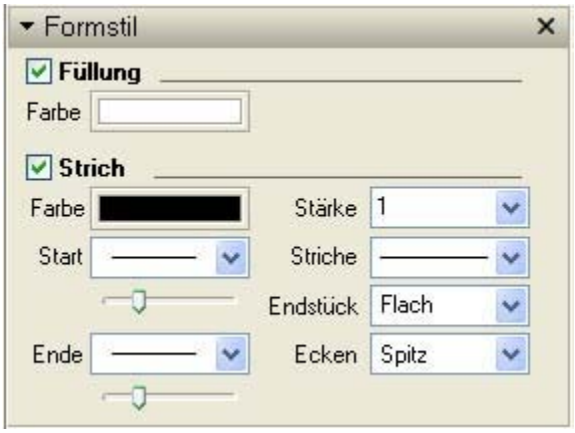
Listenauswahl

Die Listenauswahl enthält eine Liste mit häufig verwendeten Farben. Klicken Sie auf eine Farbe, um sie im aktiven Farbfeld zu platzieren.

© Google Inc. 2007

Formstil

Im Dialogfeld "Formstil" können Sie die Füllung und den Strich für Elementformen in Ihrer Präsentation anpassen.



Anwenden der Füllung und des Strichs

Standardmäßig wird in LayOut ein schwarzer Strich (Linie) und eine weiße Füllung für alle Elemente und Formen verwendet. So ändern Sie die Füllung und den Strich, die für alle neuen Elemente verwendet werden:

1. Markieren Sie die Kontrollkästchen für Füllung und Strich, damit die Füllung und der Strich auf jeden Fall auf alle neu erstellten Elemente und Formen angewendet werden.
2. Klicken Sie auf das Farbmuster unter dem Kontrollkästchen für die Füllung. Das Dialogfeld "Farben" wird geöffnet.
3. Wählen Sie eine Farbe für die Füllung. Weitere Informationen darüber, wie Sie Farben ändern, erhalten Sie unter "Dialogfeld Farben".
4. Klicken Sie auf das Farbmuster unter dem Kontrollkästchen für den Strich. Das Dialogfeld "Farben" wird geöffnet.
5. Wählen Sie eine Farbe für die Füllung. Weitere Informationen darüber, wie Sie Farben ändern, erhalten Sie unter "Dialogfeld Farben".
6. (optional) Ändern Sie die Stricheinstellungen. Weitere Informationen finden Sie unter "Stricheinstellungen".

Ändern der Füllung und des Strichs

So ändern Sie die Füllung und den Strich:

1. Überprüfen Sie, ob die Kontrollkästchen für die Füllung und den Strich im Dialogfeld "Formstil" markiert sind.
2. Wählen Sie ein Element oder eine Form. Das Element oder die Form wird hervorgehoben.
3. Klicken Sie auf das Farbmuster unter dem Kontrollkästchen für die Füllung. Das Dialogfeld "Farben" wird geöffnet.
4. Wählen Sie eine Farbe für die Füllung. Weitere Informationen darüber, wie Sie Farben ändern, erhalten Sie unter "Dialogfeld Farben".
5. Klicken Sie auf das Farbmuster unter dem Kontrollkästchen für den Strich. Das Dialogfeld "Farben" wird geöffnet.

© Google Inc. 2007

6. Wählen Sie eine Farbe für die Füllung. Weitere Informationen darüber, wie Sie Farben ändern, erhalten Sie unter "Dialogfeld Farben".

7. (optional) Ändern Sie die Stricheinstellungen. Weitere Informationen finden Sie unter "Stricheinstellungen".

Stricheinstellungen

Der Bereich "Strich" im Dialogfeld "Formstil" enthält mehrere Einstellungen für Linien.

Start

Wählen Sie in der Dropdown-Liste "Start" den Startpunkttyp. Schieben Sie den Regler unter der Dropdown-Liste "Start" nach rechts, um den aktuellen Startpunkttyp zu vergrößern.

Ende

Wählen Sie in der Dropdown-Liste "Ende" den Endpunkttyp. Schieben Sie den Regler unter der Dropdown-Liste "Ende" nach rechts, um den aktuellen Endpunkttyp zu vergrößern.

Stärke

Wählen Sie die Stärke in Punkten für die Linie aus der Dropdown-Liste für die Stärke, um die Linienstärke zu ändern.

Striche

Wählen Sie den das Linienmuster aus der Dropdown-Liste für Striche aus.

Endstück

Wählen Sie einen Endstücktyp aus der Dropdown-Liste für Endstücke, um den Stil der Enden für Ihre Linie zu ändern. Der Endstücktyp kann nur auf einzelne Linien angewendet werden, die keinen Start- und Endpunkttyp haben.

Hinweis: Eventuell müssen Sie Heranzoomen oder die Linienstärke erhöhen, um die Änderungen an den Einstellungen für das Endstück erkennen zu können.

Ecken

Wählen Sie einen Eckentyp aus der Dropdown-Liste für Ecken, um den Stil der Ecken für Ihre Form zu ändern.

Hinweis: Eventuell müssen Sie Heranzoomen oder die Linienstärke für Ihre Form erhöhen, um die Änderungen an den Einstellungen für die Ecken erkennen zu können.

© Google Inc. 2007

SketchUp-Modell

Das Dialogfeld "SketchUp-Modell" enthält verschiedene Einstellungen, die auf das aktuell ausgewählte SketchUp-Modell angewendet werden.

Registerkarte "Ansicht"

Die Registerkarte "Ansicht" enthält Standard-Ansichtseinstellungsoptionen für das aktuell ausgewählte SketchUp-Modell. Weitere Informationen über diese Optionen erhalten Sie unter dem Thema "Standardansichten" im Benutzerhandbuch für SketchUp.

Gleichbleibende Größe

Markieren Sie das Kontrollkästchen "Gleichbleibende Größe", damit Ihre Modelle zwangsweise eine gleichbleibende Größe beibehalten, wenn Sie den Markierungsrahmen des Modells skalieren. Entfernen Sie das Häkchen aus dem Kontrollkästchen "Gleichbleibende Größe", wenn Ihr Modell beim Skalieren des Markierungsrahmen auch skaliert werden soll.

Perspektive

Markieren Sie das Kontrollkästchen "Perspektive", um in eine Paralinienprojektion zu wechseln. Weitere Informationen über Perspektiv- und Paralinienprojektionen erhalten Sie im Benutzerhandbuch von SketchUp.

Dropdown-Liste für Maßstäbe

Wählen Sie aus der Dropdownliste für Maßstäbe einen Maßstab aus, wenn Sie den Maßstab des aktuell ausgewählten SketchUp-Modells ändern möchten. Klicken Sie auf das Listenelement zum Hinzufügen eigener Maßstäbe, um der Liste einen eigenen Maßstab hinzuzufügen. Informationen über das Hinzufügen weiterer Maßstäbe erhalten Sie unter dem Thema Maßstabdialog in den LayOut-Einstellungen.

Alle Maßstäbe anzeigen

Markieren Sie das Kontrollkästchen "Alle Maßstäbe anzeigen", um sich alle Maßstäbe anzeigen zu lassen, die in den Voreinstellungen von LayOut in der Dropdown-Liste für Maßstäbe vorhanden sind.

© Google Inc. 2007

Registerkarte "Stile"

Die Registerkarte "Stile" enthält Stileinstellungsoptionen für das aktuell ausgewählte SketchUp-Modell. Klicken Sie auf einen Stil, um ihn auf das aktuell ausgewählte Modell anzuwenden. Weitere Informationen über diese Optionen erhalten Sie unter dem Thema "Stile" im Benutzerhandbuch für SketchUp.

Linienstärke

Die Linienstärke gibt an, wie dick die Linien in der aktuell ausgewählten SketchUp-Datei sind. Geben Sie eine kleinere Zahl, wie z.B. 0,25, in das Feld für die Linienstärke ein, um die Stärke der Linien des SketchUp-Modells zu verringern. Geben Sie eine größere Zahl, wie z.B. 1,5, ein, um die Linien für Ihr SketchUp-Modell zu verstärken.

Tipp: Stellen Sie Ihren DPI-Wert auf 200 (im Bereich "Papier" des Dialogfelds "Dokument einrichten") ein und die Linienstärke auf 0,25. So erzielen Sie eine gute Balance zwischen der Leistungsfähigkeit des Programms und der Qualität des Ausdrucks (während Sie noch immer an Ihrer Präsentation arbeiten). Verwenden Sie eine DPI-Einstellung von 300 und eine Linienstärke von 0,25 oder weniger, wenn Sie eine hochwertige Ausgabe wünschen.

Registerkarte "Schatten"

Die Registerkarte "Schatten" enthält Schatteneinstellungsoptionen für das aktuell ausgewählte SketchUp-Modell. Weitere Informationen über diese Optionen erhalten Sie unter dem Thema "Schatten" im Benutzerhandbuch für SketchUp.

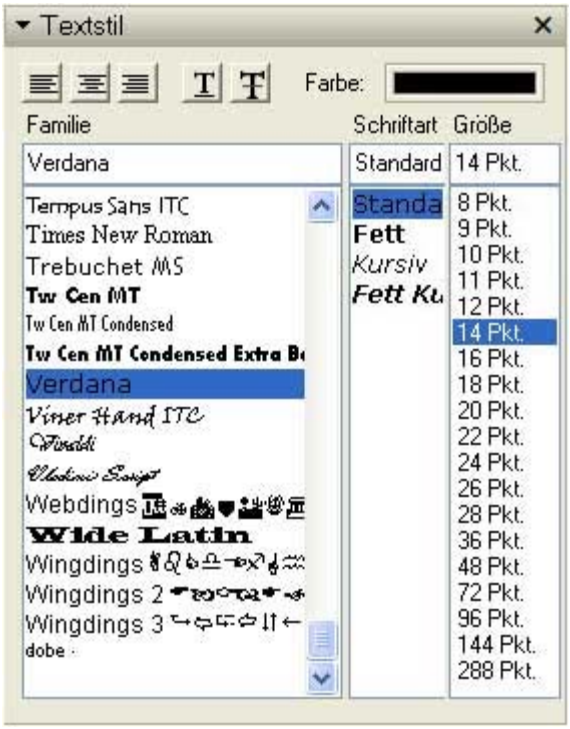
Registerkarte "Nebel"

Die Registerkarte "Nebel" enthält Nebeleinstellungsoptionen für das aktuell ausgewählte SketchUp-Modell. Weitere Informationen über diese Optionen erhalten Sie unter dem Thema "Nebel" im Benutzerhandbuch für SketchUp.

© Google Inc. 2007

Textstil

Im Dialogfeld "Textstil" können Sie Textstile konfigurieren, die Sie in Ihrer Präsentation verwenden.



Textstil einstellen

Sie können im Dialogfeld "Textstil" für alle Textelemente den Textstil einstellen. So stellen Sie Ihren Textstil ein:

1. Wählen Sie eine Schriftart aus der Liste "Familie".
2. Wählen Sie einen Schriftartstil aus der Liste "Schriftart".
3. Wählen Sie eine Größe aus der Liste "Größe".
4. (optional) Ändern Sie andere Texteinstellungen. Weitere Informationen erhalten Sie unter dem Thema Dialogfeld "Textstil".
5. Sie können Text entweder mit der Textfunktion oder mit der Markierungsfunktion erstellen. Text wird unter Verwendung der Einstellungen aus dem Dialogfeld "Textstil" erstellt. Weitere Informationen finden Sie unter Textfunktion oder Markierungsfunktion.

Textstil für vorhandenen Text ändern

Sie können den Stil für jeden vorhandenen Text in Ihrer Präsentation ändern. So ändern Sie den Textstil für vorhandenen Text:

1. Wählen Sie den Text aus dem Präsentationsbereich, den Sie ändern möchten.
2. Öffnen Sie das Dialogfeld "Textstil" (Fenster > Textstil). Das Dialogfeld "Textstil" wird daraufhin angezeigt.
3. Ändern Sie die Texteinstellungen. Die neuen Texteinstellungen werden dann auf den aktuell ausgewählten Text angewendet.

© Google Inc. 2007

Dialogfeld "Textstil"

Das Dialogfeld "Textstil" enthält Steuerungselemente, mit denen Sie den Textstil in Ihrer Präsentation bearbeiten können. Alle Einstellungen im Dialogfeld "Textstil" können auf den aktuell ausgewählten Text oder auf jeden anderen künftigen Text angewendet werden.

Ausrichtung

Klicken Sie auf die Schaltflächen für eine Ausrichtung links, zentriert oder rechts, um den Text an der linken oder rechten Seite oder zentriert im Textfeld auszurichten.

Unterstreichen

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Unterstreichen", um eine Linie unter dem Text zu platzieren.

Durchstreichen

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Durchstreichen", um eine Linie durch den Text zu platzieren.

Farbe

Klicken Sie auf das Farbmuster, um die Farbe für den Text zu ändern. Weitere Informationen erhalten Sie unter "Dialogfeld Farben".

Familie

Wählen Sie eine Schriftart aus der Familienliste, um diese Schriftart beim Schreiben eines Textes zu verwenden.

Schriftart

Wählen Sie einen Schriftartenstil aus der Liste für das Schriftbild, der beim Schreiben eines Textes verwendet werden soll. Es gibt die Schriftartenstile "Normal" (kein Stil), "Fettdruck", "Kursivdruck" und "Fett- und Kursivdruck".

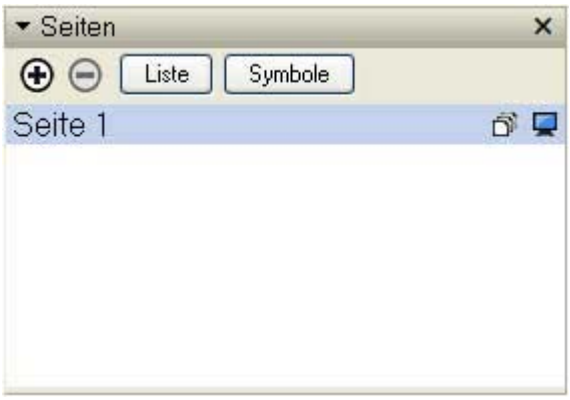
Größe

Wählen Sie eine Größe aus der Liste für die Größe, um diese beim Schreiben eines Textes zu verwenden. Die Größe wird in Punkten angegeben.

© Google Inc. 2007

Seiten-Manager

Im Dialogfeld "Seiten" (auch Seiten-Manager genannt) können Sie die verschiedenen Funktionen der LayOut-Seiten gesteuert. Aktivieren Sie das Dialogfeld "Seiten" im Menü "Fenster".



Der Seiten-Manager enthält eine Liste aller Seiten für das Modell. Die Seiten in dieser Liste werden in der Reihenfolge angezeigt, in der sie während einer Vollbild-Präsentation oder beim Drucken einer Präsentation angezeigt werden.

Dialogfeld "Seiten"

Das Dialogfeld "Seiten" enthält Steuerungselemente, mit denen Sie Seiten in Ihrer Präsentation bearbeiten können.

Schaltfläche "Neue Seite hinzufügen"

Mit der Schaltfläche "Neue Seite hinzufügen" wird der aktuellen Datei eine neue Seite hinzugefügt. So fügen Sie eine Seite hinzu:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Neue Seite hinzufügen". Daraufhin wird der Seitenliste eine neue Seite mit dem Standardnamen für Seiten hinzugefügt. Im Präsentationsbereich wird eine neue, leere Seite angezeigt.
2. (optional) Doppelklicken Sie auf den Seitennamen, um die Seite umzubenennen.

Schaltfläche "Ausgewählte Seiten löschen"

Mit der Schaltfläche "Ausgewählte Seiten löschen" wird eine Seite aus der aktuellen Datei gelöscht. Wählen Sie die Seite in der Liste mit den Seiten aus und klicken Sie auf die Schaltfläche "Ausgewählte Seiten löschen", um die Seite zu löschen.

Schaltfläche "Liste"

Klicken Sie eine Schaltfläche "Liste" um die Seiten im Seiten-Manager aufzulisten.

Schaltfläche "Symbole"

Klicken Sie eine Schaltfläche "Symbole" um sich Symboldarstellungen für jede Seite im Seiten-Manager anzeigen zu lassen.

© Google Inc. 2007

Name

In das Feld "Name" wird der Name der gegenwärtig aktiven Seite eingegeben.

Schaltfläche "Sichtbarkeit der Master-Layer ein- oder ausschalten"

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Sichtbarkeit der Master-Layer ein- oder ausschalten", um den Master-Layer auf der aktuell ausgewählten Seite auszublenden.

Schaltfläche "In Präsentation aufnehmen"

Klicken Sie auf die Schaltfläche "In Präsentation aufnehmen", um die aktuell ausgewählte Seite in der Präsentation auszulassen.

© Google Inc. 2007

Layer

Im Dialogfeld "Layer" (auch Layer-Manager genannt) können Sie Layer in Ihrer Präsentation erstellen und verwalten. Aktivieren Sie das Dialogfeld "Layer" im Menü "Fenster".

Im Layer-Manager werden alle Layer und die ihnen in der Präsentation zugeordnete Sichtbarkeit angezeigt. Jede Präsentation verfügt über einen Layer, "Standard" genannt, der sichtbar ist, wenn Sie das Dialogfeld "Layer" das erste Mal aktivieren.

Erstellen von Layern

So erstellen Sie einen neuen Layer:

1. Öffnen Sie das Dialogfeld für Layer.
2. Klicken Sie auf das Plus-Symbol. Daraufhin wird ein neuer Layer im Layer-Manager angezeigt.
3. Doppelklicken Sie auf den Namen des neuen Layers.
4. Geben Sie einen Namen für den Layer ein. Sie können beispielsweise einen Layer erstellen, der den gesamten Text in Ihrer Präsentation enthält, damit Sie den Text einfach ausblenden können. Nennen Sie diesen Layer "Text".
5. Drücken Sie die Eingabetaste.

Verschieben von Elementen zwischen Layern

So verschieben Sie Elemente von einem Layer auf einen anderen:

1. Öffnen Sie das Dialogfeld für Layer.
2. Klicken Sie auf den Layer, der die Elemente enthalten soll. Dieser Layer wird dann der aktive Layer.
3. Wählen Sie die Auswahlfunktion. Der Cursor verwandelt sich in einen Pfeil.
4. Wählen Sie ein oder mehrere Elemente aus. Die ausgewählten Elemente werden blau hervorgehoben.
5. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf diese Elemente. Das Kontextmenü für die Elemente wird angezeigt.
6. Wählen Sie das Menüelement "Auf aktuellen Layer verschieben". Die Elemente wurden nun dem aktuell aktiven Layer zugewiesen.

© Google Inc. 2007

Erstellen von Master-Layern (gemeinsam verwendeten Layern)

So erstellen Sie einen Master-Layer:

1. Öffnen Sie das Dialogfeld für Layer.
2. Klicken Sie auf das Plus-Symbol. Daraufhin wird ein neuer Layer im Layer-Manager angezeigt.
3. Doppelklicken Sie auf den Namen des neuen Layers.
4. Geben Sie einen Namen für den Layer ein. Sie können beispielsweise einen Master-Layer erstellen, der ein Titelfeld enthalten soll, das auf jeder Seite angezeigt wird. Nennen Sie diesen Layer "Titelfeld".
5. Drücken Sie die Eingabetaste.
6. Klicken Sie auf das Symbol für die gemeinsame Verwendung ("Steuern, ob der Layer über alle Seiten verwendet werden soll"). Das Dialogfeld "Master-Layer erstellen" wird angezeigt.
7. Wählen Sie die Option "Inhalte der aktuellen Seite verwenden" aus.
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Anwenden".

Dialogfeld "Layer"

Das Dialogfeld "Layer" enthält Steuerungselemente, mit denen Sie Layer in Ihrer Präsentation erstellen und zu den verschiedenen Layern navigieren können.

Hinzufügen

Mit dem Symbol zum Hinzufügen werden weitere Layer erstellt. Klicken Sie auf das Symbol zum Hinzufügen, um einen Layer hinzuzufügen, und geben Sie den Layernamen ein. (Oder drücken Sie die Eingabetaste, um den Standardnamen anzunehmen.)

Löschen

Mit dem Symbol zum Löschen werden Layer gelöscht. Wählen Sie einen Layer aus und klicken Sie auf das Symbol zum Löschen, um einen Layer zu löschen. Sie werden aufgefordert, die Elemente des gelöschten Layers auf einen anderen Layer zu verschieben (den standardmäßigen oder aktuellen Layer), wenn Elemente vorhanden sind, die nur auf diesem Layer vorkommen.

Name

In der Namensspalte werden alle Layer in der Präsentation nach Namen aufgelistet. Der aktuelle Layer ist der Layer, dessen rundes Optionsfeld markiert ist. Markieren Sie das runde Optionsfeld neben einem anderen Layer, wenn dieser Layer zum aktiven Layer werden soll. Doppelklicken Sie auf den Layernamen, um den Layernamen zu bearbeiten.

Hinweis: Sie können die Umschalttaste drücken und diese gedrückt halten, während Sie auf zwei oder mehr Layernamen klicken, um mehrere Layer gleichzeitig auszuwählen. Sie können auch auf einen Layernamen klicken und ziehen, um diesen Layer in die Layerliste zu verschieben.

© Google Inc. 2007

Sichtbar

Die Sichtbarkeit eines Layers kann durch Klicken auf das Sichtbarkeitssymbol ein- oder ausgeschaltet werden.

Sperren

Die Sperrung eines Layers kann durch Klicken auf das Sperrsymbol ein- oder ausgeschaltet werden. Elemente auf einem gesperrten Layer können nicht bearbeitet werden.

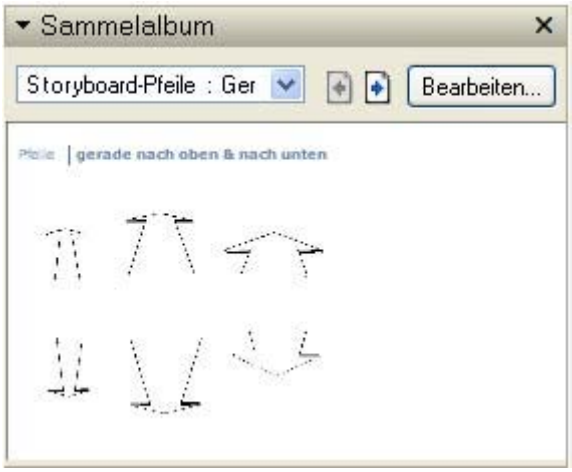
Gemeinsam verwenden

Klicken Sie auf das Symbol für die gemeinsame Verwendung, um die Inhalte dieses Layers auf allen Seiten zu verwenden.

© Google Inc. 2007

Sammelalbum

Das Dialogfeld "Sammelalbum" (auch Sammelalbum-Manager genannt) ist ein Manager für alle Formen und Stile, die Sie speichern und in Ihren verschiedenen Präsentationen wieder verwenden möchten. Im Sammelalbum können alle Inhalte aufbewahrt werden, die Sie erstellen - von Titelfeldern bis zu Zeichnungen sowie alle Stile wie z.B. Farben und die Linienstärke. Sammelalbumdateien sind einfach LayOut-Dateien, die in einem bestimmten Sammelalbum-Verzeichnis gespeichert werden.



Elemente zum Sammelalbum hinzufügen

Sie können alles, was Sie im Präsentationsbereich erstellen, dem Sammelalbum hinzufügen. So erstellen Sie eine Sammelalbum-Datei:

1. Erstellen Sie das Element, das Sie im Sammelalbum speichern möchten.
2. Wählen Sie "Datei > Als Sammelalbum speichern". Der neue Inhalt des Sammelalbums wird in der Sammelalbenliste im Dialogfeld "Sammelalbum" angezeigt.

Anwenden von Stilen aus dem Sammelalbum

Sie können auf Elemente in Ihrem Präsentationsbereich Stile anwenden, die auf Elemente in einer Sammelalbum-Datei angewendet wurden. So wenden Sie einen Stil an:

1. Klicken Sie auf die Stilfunktion. Der Cursor verwandelt sich in eine Pipette.
2. Klicken Sie auf das Element in Ihrer Sammelalbum-Datei, dessen Stil Sie kopieren möchten. Der Cursor verwandelt sich in einen Farbeimer.
3. Klicken Sie auf das Element in der Präsentation, um den Stil auf das Element anzuwenden. Das Element übernimmt dann den Stil.

Hinweis: Bestimmte Stile können nur auf bestimmte Elemente angewendet werden.

© Google Inc. 2007

Verwenden von Elementen im Sammelalbum

Ziehen Sie ein Element aus dem Sammelalbum in Ihren Präsentationsbereich, um dieses Element in Ihrer Präsentation zu verwenden.

Bearbeiten eines Sammelalbums

Bearbeiten Sie eine Sammelalbum-Datei genauso wie jede andere LayOut-Datei. So bearbeiten Sie eine Sammelalbum-Datei:

1. Wählen Sie das Sammelalbum aus der Dropdown-Liste im Dialogfeld "Sammelalbum", das Sie bearbeiten möchten. Eine kleine Version des Sammelalbums wird im Dialogfeld "Sammelalbum" angezeigt.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Bearbeiten". Die Sammelalbum-Datei wird dann im Präsentationsbereich angezeigt.

   Hinweis: Die erste Seite der Sammelalbum-Datei zeigt an, ob es mehr als eine Seite gibt. Verwenden Sie die Schaltfläche zum Vorblättern in der Symbolleiste, um zu der Sammelalbumseite zu gelangen, die Sie bearbeiten möchten.
3. Nehmen Sie die Änderungen für Ihre Datei vor.
4. Wählen Sie "Datei > Speichern", um die Änderungen an Ihrer Sammelalbum-Datei zu speichern. Die Änderungen werden im Sammelalbum im Dialogfeld "Sammelalbum" wiedergegeben.

Dialogfeld "Sammelalbum"

Das Dialogfeld "Sammelalbum" enthält Steuerungselemente, mit denen Sie zwischen Ihren Sammelalbum-Dateien navigieren können.

Sammelalbumliste

Klicken Sie auf die Dropdown-Liste für Sammelalben und wählen Sie ein Sammelalbum aus, das im Dialogfeld "Sammelalbum" angezeigt werden soll.

Nächste Seite

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Nächste Seite", um zur nächsten Seite in einer Sammelalbum-Datei zu gelangen.

Vorherige Seite

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Vorherige Seite", um zur vorherigen Seite in einer Sammelalbum-Datei zu gelangen.

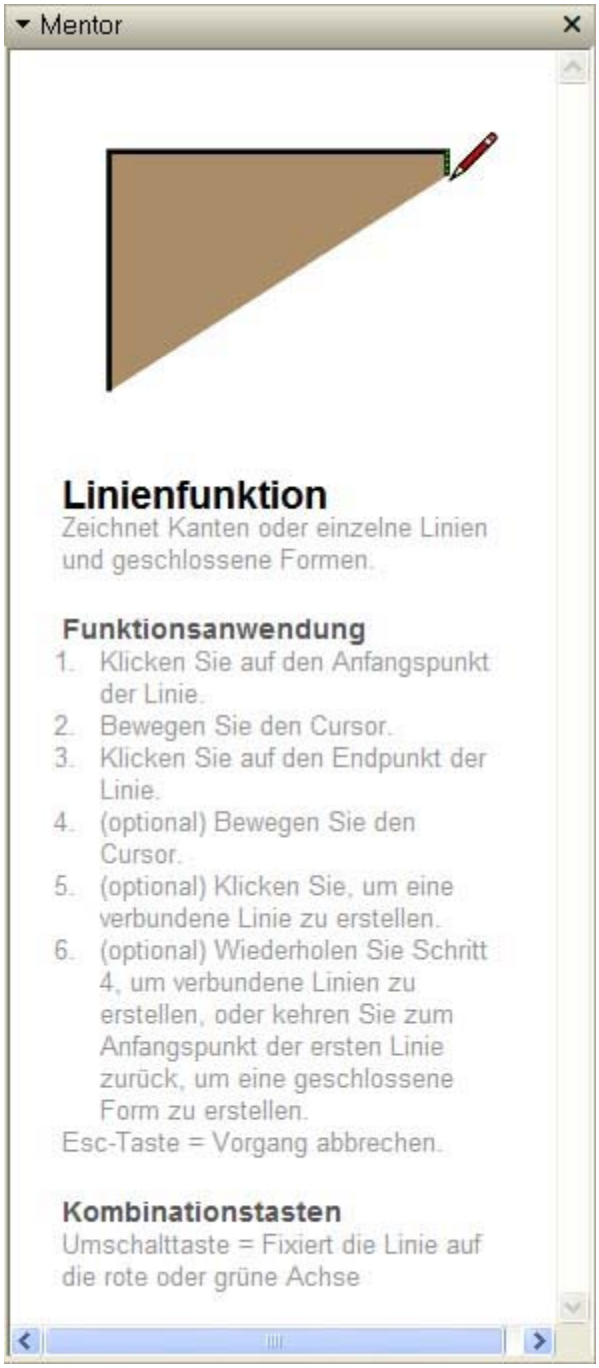
Bearbeiten

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Bearbeiten", um die aktuelle Sammelalbum-Datei im Präsentationsbereich zu bearbeiten.

© Google Inc. 2007

Mentor

Im Dialogfeld "Mentor" werden Informationen zur aktuell ausgewählten Funktion angezeigt. Klicken Sie auf eine Funktion in der Symbolleiste oder im Menü, damit Informationen über diese Funktion im Dialogfeld "Mentor" angezeigt werden. Klicken Sie auf die Links im Dialogfeld "Mentor", um zu den Abschnitten im Online-Benutzerhandbuch für LayOut zu navigieren.


Mentor
Linienfunktion
Zeichnet Kanten oder einzelne Linien und geschlossene Formen.
Funktionsanwendung
1. Klicken Sie auf den Anfangspunkt der Linie.
2. Bewegen Sie den Cursor.
3. Klicken Sie auf den Endpunkt der Linie.
4. (optional) Bewegen Sie den Cursor.
5. (optional) Klicken Sie, um eine verbundene Linie zu erstellen.
6. (optional) Wiederholen Sie Schritt 4, um verbundene Linien zu erstellen, oder kehren Sie zum Anfangspunkt der ersten Linie zurück, um eine geschlossene Form zu erstellen.
Esc-Taste = Vorgang abbrechen.
Kombinationstasten
Umschalttaste = Fixiert die Linie auf die rote oder grüne Achse

© Google Inc. 2007

Elemente

In diesem Abschnitt des Benutzerhandbuchs wird das Erstellen und Bearbeiten von drei einzigartigen Elementen erklärt, die in LayOut verwendet werden: Gruppen, Bilder und Modelle. Diese Elemente unterscheiden sich von anderen Elementen wie z.B. einer Linie, da Sie nicht mit einer Funktion erstellt, sondern entweder eingefügt werden oder - im Falle eines Gruppenelements - als Teil eines Vorgangs entstehen.

© Google Inc. 2007

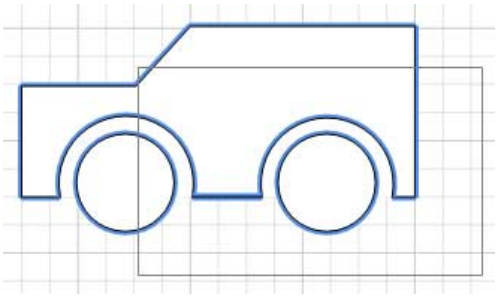
Gruppenelemente

Gruppen sind Elemente, die weitere Elemente enthalten können. Gruppen werden gewöhnlich verwendet, um mehrere Elemente zu einem einzigen Element zu kombinieren, damit ein schneller Vorgang (z. B. Kopieren) mit der Gruppe durchgeführt werden kann. Sie können das Menüelement "Gruppieren" aus dem Menü "Bearbeiten" verwenden, um eine Gruppe aus den aktuell ausgewählten Elementen zu erstellen.

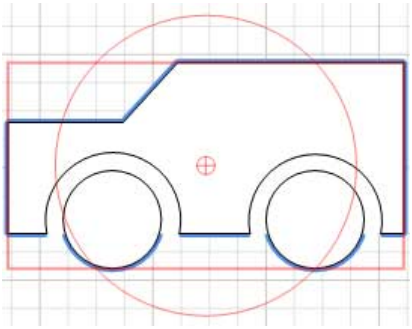
Erstellen von Gruppen

Gruppen sind nützlich beim Kombinieren von Elementen, um einen schnellen Vorgang (z. B. Kopieren oder Verschieben) durchzuführen. So erstellen Sie eine Gruppe:

1. Wählen Sie die Auswahlfunktion. Der Cursor verwandelt sich in einen Pfeil.
2. Klicken Sie in kurzer Entfernung von den Elementen, die Sie auswählen möchten, und halten Sie die Maustaste gedrückt, um ein Auswahlkästchen zu beginnen.
3. Ziehen Sie den Cursor in die entgegengesetzte Ecke des Auswahlanfangspunkts.
4. Lassen Sie die Maustaste los, wenn alle Elemente entweder teilweise ("Links-nach-rechts-Auswahl") oder vollständig ("Rechts-nach-links-Auswahl") im Auswahlkästchen eingeschlossen sind.



5. Wählen Sie das Menüelement "Bearbeiten > Gruppieren". Oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die gegenwärtig ausgewählten Elemente und wählen Sie im Kontextmenü "Gruppieren" aus. Die ausgewählten Elemente werden gruppiert in einem hervorgehobenen Auswahlrahmen angezeigt.



Hinweis: Sie können Gruppenhierarchien erstellen, indem Sie weitere Gruppenelemente innerhalb einer Gruppe gruppieren.

© Google Inc. 2007

Aufheben einer Gruppe

Sie können eine Gruppe auflösen, um sie in ihre ursprünglichen Elemente zu zerlegen. So heben Sie eine Gruppe auf:

1. Wählen Sie die Auswahlfunktion. Der Cursor verwandelt sich in einen Pfeil.
2. Wählen Sie die Gruppe aus, die Sie aufheben möchten.
3. Wählen Sie das Menüelement "Bearbeiten > Gruppe aufheben". Oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die gegenwärtig ausgewählte Gruppe und wählen Sie im Kontextmenü "Gruppe aufheben" aus. Die Gruppe wird in ihre Elemente zerlegt.

© Google Inc. 2007

Bildelemente

Bildelemente können verschoben, gedreht und skaliert werden. Sie können auch horizontal oder vertikal gedehnt werden. Sie können jedoch nicht so verformt werden, dass sie ihre rechteckige Form verlieren. Sie können Bilder mit dem Menüelement "Einfügen" im Menü "Datei" einfügen.

Bildformate

LayOut unterstützt folgende Formate für das Importieren als Bildobjekt: JPEG, TGA, BMP und TIFF. Einige Formate eignen sich für bestimmte Bildformate und Anwendungen besser als andere.

Bildproportionen

Standardmäßig behalten Bilder das Seitenverhältnis der Datei bei, aus der sie stammen. Mit der Auswahlfunktion können Sie die Bildproportionen, nachdem das Bild eingefügt wurde, verändern.

Verkleinern von Bildgrößen

Eingefügte Bilddateien sind in Ihrer LayOut-Präsentation eingebettet. So können Sie Ihre LayOut-Dateien an andere versenden, ohne zusätzliche Dateien beifügen zu müssen. LayOut-Dateien können schnell sehr groß werden, wenn sie viele Bilder enthalten. Befolgen Sie diese Tipps, um die Bildgröße gering zu halten:

- Verwenden Sie die geringstmögliche Auflösung für das Bild, das Sie für Ihr Vorhaben benötigen. Durch hochauflösende Bilder wird Ihre LayOut-Datei schnell sehr groß.
- Verwenden Sie komprimierte Bilddateiformate wie z.B. JPEG oder PNG.

© Google Inc. 2007

Modellelemente

Modellelemente sind SketchUp-Modelldateien, die mit Ihrer Präsentationsdatei verknüpft sind.

Bearbeiten des Modell-Blickwinkels, der Darstellung oder der aktiven Seite

Sie können in LayOut den Blickwinkel eines Modellelements bearbeiten, die Darstellung (Anzeigeeinstellungen, Anzeigestil, Schatten) und die aktive Seite. So bearbeiten Sie den Blickwinkel, die Darstellung oder die aktive Seite eines Modells in LayOut:

1. Doppelklicken Sie auf die 2D-Darstellung des Modells. So wird eine Bearbeitungssitzung für das Modell geöffnet. Die Drehfunktion von SketchUp ist aktiv.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste, um das Kontextmenü zu öffnen, und bearbeiten Sie den Blickwinkel, die Darstellung und die aktive Seite des Modells. Weitere Informationen über alle anderen Funktionen, die in diesen Kontextmenüs verfügbar sind, erhalten Sie im Benutzerhandbuch von SketchUp.
3. Verwenden Sie zum Drehen, Mitziehen und Zoomen Ihres Modells eine Dreitasten-Maus.
4. Klicken Sie außerhalb des Modells, um die Bearbeitungssitzung für das Modellelement zu schließen.

© Google Inc. 2007

Kontextmenüelemente

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Element, um auf die Elemente im Kontextmenü zuzugreifen. Im Folgenden werden alle Kontextmenüelemente für alle Elemente in LayOut aufgeführt:

Anordnen

Elemente können auf einer Seite nebeneinander oder übereinander angeordnet werden. Das Untermenü "Anordnen" enthält Elemente, mit denen Sie die Elemente im Präsentationsbereich anordnen können.

In den Vordergrund bringen: Mit dem Menüelement "In den Vordergrund bringen" können Sie die aktuell ausgewählten Elemente auf einer Seite in den Vordergrund verschieben (vor alle anderen Elemente).

Nach vorne bringen: Mit dem Menüelement "Nach vorne bringen" können Sie die aktuell ausgewählten Elemente auf einer Seite weiter in den Vordergrund bringen.

Nach hinten schieben: Mit dem Menüelement "Nach hinten schieben" können Sie die aktuell ausgewählten Elemente auf einer Seite weiter in den Hintergrund schieben.

In den Hintergrund schieben: Mit dem Menüelement "In den Hintergrund schieben" können Sie die aktuell ausgewählten Elemente auf einer Seite in den Hintergrund verschieben.

Ausschneiden

Mit dem Menüelement "Ausschneiden" werden die ausgewählten Elemente aus der Präsentation entfernt und in der Zwischenablage platziert. Der Inhalt der Zwischenablage kann mit dem Menüelement "Einfügen" in jedes geöffnete LayOut-Dokument eingefügt werden.

Der Inhalt der Zwischenablage bleibt so lange in der Zwischenablage, bis er durch einen anderen Inhalt über einen weiteren Ausschneide- oder Kopierbefehl ersetzt wird.

Kopieren

Mit dem Befehl "Kopieren" werden die ausgewählten Objekte in die Zwischenablage kopiert, ohne dass sie aus der Präsentation gelöscht werden. Der Inhalt der Zwischenablage kann mit dem Menüelement "Einfügen" in jedes geöffnete LayOut-Dokument eingefügt werden.

Löschen

Mit dem Menüelement "Löschen" werden die in der Präsentation aktuell ausgewählten Elemente entfernt.

3D-Ansicht bearbeiten

Mit dem Menüelement "3D-Ansicht bearbeiten" können Sie das aktuell ausgewählte Modellelement bearbeiten.

Spiegeln

Das Untermenü "Spiegeln" enthält Elemente, mit denen Sie Ihre Elemente spiegeln können. Dabei wird ein Spiegelbild der Originalposition der Elemente erstellt.

Oben nach unten: Mit dem Menüelement "Oben nach unten" können Sie ein Element so spiegeln, dass die Ober- zur Unterseite wird und umgekehrt.

Links nach rechts: Mit dem Menüelement "Links nach rechts" können Sie ein Element so spiegeln, dass die rechte zur linken Seite wird und umgekehrt.

Gruppieren

Mit dem Menüelement "Gruppieren" wird ein Gruppenelement aus den ausgewählten Elementen erstellt.

© Google Inc. 2007

Mit Bild-Editor öffnen

Mit dem Menüelement "Mit Bild-Editor öffnen" können Sie das aktuell ausgewählte Bildelement bearbeiten. Die Änderungen am Modell werden in LayOut angezeigt, nachdem Sie die Bilddatei in Ihrem Bild-Editor gespeichert haben.

Mit SketchUp öffnen

Mit dem Menüelement "Mit SketchUp öffnen" können Sie das aktuell ausgewählte Modellelement bearbeiten. Die Änderungen am Modell werden in LayOut angezeigt, nachdem Sie die Modelldatei in SketchUp gespeichert haben.

Auf aktuellen Layer verschieben

Mit dem Befehl "Auf aktuellen Layer verschieben" können Sie das aktuell ausgewählte Element auf den aktuellen Layer verschieben.

Einfügen

Mit dem Menüelement "Einfügen" wird der Inhalt der Zwischenablage in das aktuelle LayOut-Dokument kopiert. Die eingefügten Objekte werden mit dem Cursor verknüpft und an der Cursorposition platziert, damit Sie die neue Geometrie nach dem Einfügen richtig positionieren können. Klicken Sie mit der Maus, um die eingefügten Elemente an der richtigen Stelle zu platzieren.

Perspektive

Mit dem Menüelement "Perspektive" rufen Sie eine Perspektivprojektion auf. Weitere Informationen über Perspektiv- und Parallelprojektionen erhalten Sie im Benutzerhandbuch von SketchUp.

Maßstäbe

Wählen Sie aus der Dropdownliste für Maßstäbe einen Maßstab aus, wenn Sie den Maßstab des aktuell ausgewählten SketchUp-Modells ändern möchten. Informationen über das Hinzufügen weiterer Maßstäbe erhalten Sie unter dem Thema Maßstabdialog in den LayOut-Einstellungen.

Szenen

Im Untermenü "Szenen" werden alle Szenen in der Modelldatei aufgeführt. Wählen Sie aus dem Untermenü die Szene aus, die angezeigt werden soll.

Schatten

Mit dem Menüelement "Schatten" können Sie Schatten aktivieren.

Standardansichten

Über das Untermenü "Standardansichten" gelangen Sie zu den Standardansichten: Ansicht von oben, von unten, von vorne, von rechts, von hinten, von links und isometrische Ansicht. Durch Auswahl einer dieser Modellansichten wird die jeweilige Ansicht sofort im aktiven Zeichnungsfenster dargestellt.

Stile

Im Untermenü "Stile" werden alle Stile in der Modelldatei aufgeführt. Wählen Sie aus dem Untermenü den Stil aus, den Sie verwenden möchten.

Gruppe aufheben

Mit dem Menüelement "Gruppierung aufheben" können Sie eine Gruppe wieder in ihre ursprünglichen Elemente auflösen.

Aktualisieren

Mit dem Menüelement "Aktualisieren" können Sie das aktuell ausgewählte Modell mit einer aktualisierten Version aktualisieren.

© Google Inc. 2007

Eingabe und Ausgabe

In diesem Abschnitt des Benutzerhandbuchs werden die verschiedenen Möglichkeiten erklärt, wie Sie Elemente, wie z. B. Grafikbilder, in eine LayOut-Datei einfügen und ein fertig gestelltes Modell ausgeben oder präsentieren können.

Die Themen in diesem Abschnitt sind in folgende Kategorien eingeteilt:

- Importieren und Exportieren
- Präsentationen
- Drucken

Die meisten Elemente in diesem Abschnitt finden Sie im Menü "Datei".

© Google Inc. 2007

Importieren von Rasterbildern

Sie können in LayOut 2D-Rasterbilder (einschließlich JPEG und BMP) importieren, um diese in Ihrer Präsentation zu platzieren. Importieren Sie ein Bild mit dem Menüelement "Einfügen" aus dem Menü "Datei".

Importieren von Bilddateien

So importieren Sie eine Bilddatei:

1. Wählen Sie das Menüelement "Datei > Einfügen". Das Dialogfeld zum Öffnen einer Datei wird angezeigt.
2. Wählen Sie in der Dropdown-Liste "Dateityp" die Option "Raster-Bild" aus.
3. Suchen Sie das Bild, das Sie importieren möchten.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche "OK", um das Bild zu importieren. Das Bild wird dann im Präsentationsbereich angezeigt. Die Auswahlfunktion ist aktiviert.
5. (optional) Passen Sie das Bild mit der Auswahlfunktion an (verschieben, drehen, usw.).

Hinweis: Sie können eine Bilddatei auch aus dem Datei-Explorer direkt in Ihren Präsentationsbereich ziehen und dort ablegen.

© Google Inc. 2007

Modellimport

Mit LayOut können Sie 3D-SketchUp-Modelle importieren und dann in Ihrer Präsentation platzieren. Importieren Sie ein Modell mit dem Menüelement "Einfügen" aus dem Menü "Datei".

Importieren von Modelldateien

So importieren Sie eine Modelldatei:

1. Wählen Sie das Menüelement "Datei > Einfügen". Das Dialogfeld zum Öffnen einer Datei wird angezeigt.
2. Wählen Sie in der Dropdown-Liste "Dateityp" die Option "SketchUp" aus.
3. Suchen Sie die SketchUp-Datei, die Sie importieren möchten.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche "OK", um das Modell zu importieren. Eine zweidimensionale Darstellung des Modells wird im Präsentationsbereich angezeigt. Die Auswahlfunktion ist aktiv.
5. (optional) Passen Sie das Bild des Modells mit der Auswahlfunktion an (verschieben, drehen, usw.) oder doppelklicken Sie auf das Bild, um das Modell selbst zu bearbeiten (rotieren, Anzeigestile, usw.). Weitere Informationen erhalten Sie unter Bearbeiten des Modell-Blickwinkels, der Darstellung oder der aktiven Seite.

Hinweis: Der Hintergrund des Modells ist transparent, wenn Sie in SketchUp keine Himmel- oder Bodenfarbe ausgewählt haben.

© Google Inc. 2007

Importieren von Text

Sie können in LayOut Text im Nur-Text- und im Rich Text-Format (RTF) importieren, um diesen in Ihrer Präsentation zu platzieren. Importieren Sie den Text mit dem Menüelement "Einfügen" im Menü "Datei" einfügen.

Importieren von Textdateien

So importieren Sie Text:

1. Wählen Sie im Menü "Datei" das Menüelement "Datei > Einfügen". Das Dialogfeld zum Öffnen einer Datei wird angezeigt.
2. Wählen Sie in der Dropdown-Liste "Dateityp" die Option "Nur Text" oder "RTF-Text" aus.
3. Suchen Sie die Textdatei, die Sie importieren möchten.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche "OK", um den Text zu importieren. Der Text wird dann im Präsentationsbereich angezeigt. Die Auswahlfunktion ist aktiviert.
5. (optional) Passen Sie den Text mit der Auswahlfunktion an (verschieben, drehen, usw.).

© Google Inc. 2007

PDF-Export

Mit LayOut können Sie Ihre Präsentationen als PDF-Dateien exportieren. Exportieren Sie eine Datei mit dem Menüelement "Exportieren" aus dem Menü "Datei".

Exportieren einer PDF-Datei

So exportieren Sie eine PDF-Grafikdatei:

1. Wählen Sie das Menüelement "Datei > PDF exportieren". Das Dialogfeld "Exportieren" wird angezeigt.
2. Geben Sie einen Dateinamen für die exportierte Datei in das Feld "Dateiname" ein.
3. Wählen Sie in der Dropdown-Liste "Exporttyp" die Option "PDF-Format" aus.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Speichern". Das Dialogfeld mit PDF-Exportoptionen wird angezeigt.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Exportieren".

Dialogfeld mit PDF-Exportoptionen

Das Dialogfeld "Exportoptionen" enthält Optionen für den Export von PDF-Dateien.

Exportdatei

Geben Sie den Speicherort und den Namen der PDF-Datei, die gespeichert werden soll, in das Feld "Exportdatei" ein.

Seiten

Mit den Optionen im Dialog "Seiten" des Dialogfelds "Exportoptionen" können Sie die Seiten festlegen, die exportiert werden sollen.

Seiten: Klicken Sie auf das runde Optionsfeld "Alle", wenn alle Seiten in Ihrer Präsentation exportiert werden sollen. Klicken Sie auf das runde Optionsfeld "von", wenn Sie einen Seitenbereich auswählen möchten, der exportiert werden soll. Geben Sie in das erste Feld die Seitenzahl der ersten Seite ein, die Sie exportieren möchten. Geben Sie in das zweite Feld die Seitenzahl der letzten Seite ein, die Sie exportieren möchten.

Auflösung

Wählen Sie aus der Dropdown-Liste "SketchUp-Modelle rendern mit" eine Auflösung aus. Mit dieser Auflösung werden die Modelle in Ihrer PDF-Datei dann dargestellt.

Layer

Markieren Sie die Option "PDF-Layer aus LayOut-Layern erstellen", um Layer in Ihren PDF-Layern aus jedem der Layer in Ihrer LayOut-Datei zu erstellen.

© Google Inc. 2007

Bildschirmfüllende Präsentationen

Mit LayOut können Sie bildschirmfüllende Präsentationen ausführen. Verwenden Sie zum Ausführen einer bildschirmfüllenden Präsentation das Menüelement "Vollbild" aus dem Menü "Ansicht".

Darstellen einer bildschirmfüllenden Präsentation

Mit der Tastatur oder der Maus können Sie die Seiten während einer bildschirmfüllenden Präsentation umblättern. So stellen Sie eine bildschirmfüllende Präsentation dar:

1. Wählen Sie im Menü "Ansicht" das Menüelement "Ansicht> Vollbild". LayOut wechselt dann in den Vollbild-Präsentationsmodus. Die Freihandfunktion wird gestartet, sodass Sie während Ihrer Präsentation Anmerkungen zeichnen können.
2. Mit der Tastatur oder der Maus können Sie die Seiten während einer bildschirmfüllenden Präsentation umblättern.
    a. (Tastatur) Drücken Sie auf die Rechtspfeiltaste, um eine Seite weiterzublättern, oder auf die Linkspfeiltaste, um zur vorherigen Seite zurückzukehren.
    b. (Dreitasten-Maus) Klicken Sie auf die linke Maustaste, um eine Seite weiterzublättern, oder auf die rechte Maustaste, um zur vorherigen Seite zurückzukehren.
    c. (1-Tasten-Maus) Klicken Sie auf die Maustaste, um eine Seite weiterzublättern.
3. (optional) Zeichnen Sie mit der Freihandfunktion Anmerkungen auf Ihre Präsentation.
4. Drücken Sie auf die ESC-Taste, um den Vollbild-Präsentationsmodus zu beenden. (optional) Beim Beenden des Vollbild-Präsentationsmodus werden Sie aufgefordert, Ihre Anmerkungen zu speichern.
5. (optional) Klicken Sie auf die Schaltfläche "Ja", wenn Sie Ihre Anmerkungen als Freihandkurven in Ihrer Präsentation speichern möchten.

© Google Inc. 2007

Drucken

LayOut ermöglicht den Ausdruck Ihrer Präsentationen auf jedem beliebigen Windows-kompatiblen Druckgerät. Das Drucken besteht aus drei Schritten:

1. Wählen Sie mit dem Menüelement "Datei > Seite einrichten" die Papiergröße für Ihren Drucker aus.
2. Sehen Sie sich die Ausgabe vorab mit dem Menüelement "Datei > Seitenansicht" an.
3. Drucken Sie Ihre Präsentation mit dem Menüelement "Datei > Drucken".

Dialogfeld für die Druckereinrichtung

Im Dialogfeld für die Druckereinrichtung können Sie Format, Ausrichtung und Ränder für Ihre Seiten auswählen und einstellen. Wählen Sie "Datei > Seite einrichten...", um das Dialogfeld für die Druckereinrichtung aufzurufen.

Papier

Im Bereich "Papier" des Dialogfelds für die Druckereinrichtung können Sie die Papiergröße für die Druckausgabe auswählen.

Größe: Diese Dropdown-Liste enthält die verschiedenen Papiergrößen, die von Ihrem Drucker unterstützt werden. Wählen Sie die gewünschte Papiergröße in dieser Liste aus.

Quelle: Diese Dropdown-Liste enthält die verschiedenen Zufuhrschächte Ihres Druckers. Wählen Sie den Zufuhrschacht mit dem gewünschten Papier.

Ausrichtung

Im Bereich "Ausrichtung" können Sie die Ausrichtung (Quer- oder Längsformat) für die Ausgabe auswählen.

Ränder

Im Bereich "Ränder" können Sie in Zolleinheiten den oberen, unteren, linken und rechten Rand für die gedruckte Seite festlegen.

Dialogfeld "Seitenansicht"

Im Dialogfeld "Seitenansicht" können Sie sich eine Vorschau ansehen, die zeigt, wie Ihre Präsentation auf der gedruckten Seite dargestellt wird.

Druckersymbol

Klicken Sie auf das Druckersymbol, damit Ihnen das Dialogfeld "Drucken" angezeigt wird.

Lupensymbol

Klicken Sie auf das Lupensymbol, um die Seite zu vergrößern oder zu verkleinern.

Seitenlayoutsymbole

Klicken Sie auf das Seitenlayoutsymbol, um die Anzahl der Präsentationsseiten einzustellen, die auf einem Blatt Papier gedruckt werden sollen.

Schaltfläche "Schließen"

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Schließen", um das Dialogfeld für die Seitenvorschau zu schließen.

Seitenfeld

Klicken Sie auf die Pfeile nach oben oder nach unten oder geben Sie eine Zahl in das Seitenfeld ein, um zu einer bestimmten Seite in Ihrer Präsentation zu navigieren.

© Google Inc. 2007

Dialogfeld "Drucken"

Drucken Sie Ihre LayOut-Präsentation mit dem Dialogfeld "Drucken". Wählen Sie "Datei > Drucken", um das Dialogfeld "Drucken" aufzurufen.

Das Dialogfeld "Drucken" enthält einige Druckoptionen, die Sie beim Drucken einer LayOut-Präsentation berücksichtigen sollten.

Drucker

Im Bereich "Drucker" des Dialogfelds "Drucken" können Sie einen bestimmten Drucker auswählen und die Druckeinstellungen konfigurieren. Wählen Sie den zu verwendenden Drucker in der Dropdown-Liste "Name" aus. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Eigenschaften", um den Drucker zum Drucken zu konfigurieren. (Das Eigenschaftendialogfeld ist von Drucker zu Drucker unterschiedlich.)

Seitenbereich

Im Abschnitt "Seitenbereich" des Dialogs "Drucken" können Sie festlegen, welcher Seitenbereich in Ihrer Präsentation gedruckt werden soll. Klicken Sie auf das runde Optionsfeld "Alle", wenn Ihre gesamte Präsentation gedruckt werden soll. Klicken Sie auf das runde Optionsfeld "Seiten", wenn Sie einen bestimmten Seitenbereich festlegen möchten, der gedruckt werden soll. Geben Sie dann die erste zu druckende Seite in das Feld "von" und die letzte zu druckende Seite in das Feld "bis" ein. Wenn Sie nur die aktuell aktive Seite drucken möchten, klicken Sie auf das runde Optionsfeld "Markierung".

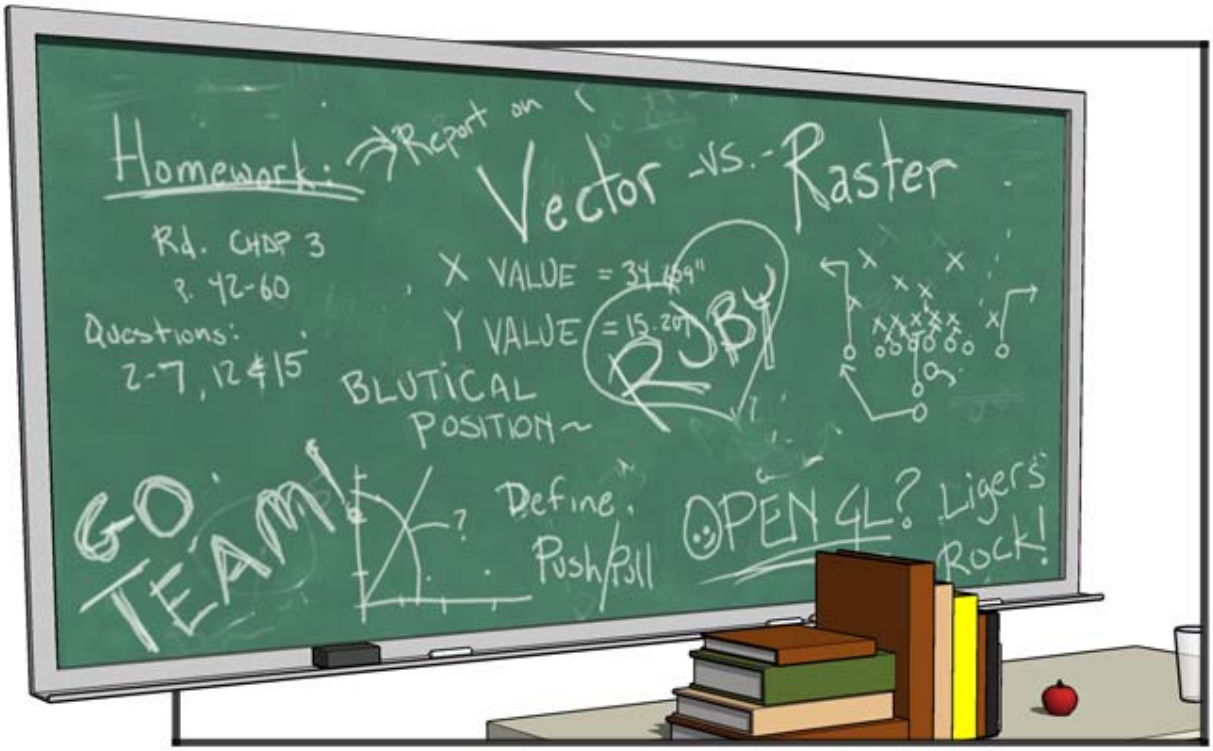
Kopien

Im Abschnitt "Kopien" des Dialogfelds "Drucken" können Sie die Anzahl der zu druckenden Exemplare auswählen. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Sortiert drucken", wenn alle Exemplare sortiert werden sollen (anstatt mehrmals die erste Seite, dann mehrmals die zweite Seite usw. zu drucken).

© Google Inc. 2007

Technische Informationen

Dieser Abschnitt der Dokumentation enthält zusätzliche Einzelheiten über verschiedene Aspekte von LayOut.



Rasterdateiformate

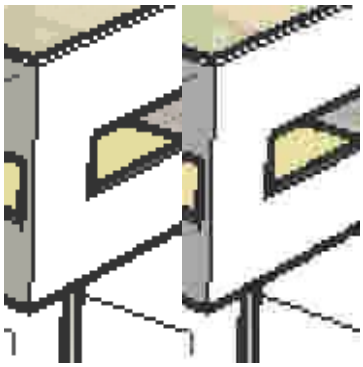
Rasterbilder bestehen aus einzelnen quadratischen Farbpunkten, die zusammen ein Bild formen. LayOut unterstützt verschiedene Rasterbildformate, von denen jedes andere Vorteile hat. Die Formate sollten je nach durchgeführter Aufgabe ausgewählt werden.

JPEG (Joint Photographic Experts Group)

JPEG-Bilddateien werden von vielen Anwendungen, Computerplattformen und Digitalkameras unterstützt. Das herausragendste Merkmal von JPEG ist sein Komprimierungsschema, das Dateigrößen zu einem Bruchteil der Größen anderer Formate reduzieren kann. Dank dieses Komprimierungsschemas eignet sich das JPEG-Format besonders, um Bilder, z. B. Digitalfotos, per E-Mail zu übertragen oder im Internet anzuzeigen.

Tipp: Verwenden Sie JPEG, wenn das Bild viele texturierte Bereiche oder Details enthält.

Die JPEG-Komprimierung ist so effektiv, weil sie ein Bild analysiert, es in Blöcke unterteilt und dann alle Informationen löscht, die das menschliche Auge nicht sofort wahrnimmt. Diese hohe Komprimierungsrate bewirkt jedoch eine niedrigere Bildqualität und führt manchmal zu blockartigen Farbmustern, auch bezeichnet als *Artefakte (Bildfehler).* JPEG-Bilder werden als *verlustbehaftet* bezeichnet, weil Daten bei der Komprimierung tatsächlich verloren gehen und eine unkomprimierte JPEG-Datei niemals mit der ursprünglichen Datei identisch sein wird.



Die vorherige Abbildung zeigt Artefakte, die durch eine JPEG-Komprimierung verursacht wurden (im rechten Teil der Abbildung).

Zum Glück können Sie die JPEG-Komprimierungsrate Ihren Anforderungen anpassen, indem Sie "Datei > Exportieren" wählen und dann unter den 2D-Grafikoptionen mit dem Schieberegler die Bildqualität regeln.

Tipp: Durch das wiederholte Speichern eines JPEG-Bildes können sich die Bildfehler verstärken. Arbeiten Sie mit ursprünglichen Rasterbildern in einem verlustfreien Format, z. B. PNG, bevor Sie das Bild für die endgültige Ausgabe im JPEG-Format speichern.

© Google Inc. 2007

PNG (Portable Network Graphics)

Das PNG-Format wurde für die effiziente und verlustfreie Übertragung von Bildern über das Internet entwickelt. Wie das JPEG-Format ist das PNG-Format komprimiert. Jedoch verwendet dieses Format eine verlustfreie Komprimierung, bei der keine Artefakte entstehen.

Tipp: Verwenden Sie PNG für Modelle, die große einfarbige und gleichmäßige Farben (z. B. nicht texturierte LayOut-Modelle) aufweisen.

TIFF (Tagged Image File Format)

Das TIFF-Dateiformat wird häufig zum Austauschen von Dateien zwischen Anwendungen und Computerplattformen (Mac und PC) benutzt. Es gibt zahlreiche Varianten des TIFF-Formats. Daher kann darauf eventuell nicht so universell zugegriffen werden wie zum Beispiel auf die Formate PNG und JPEG. LayOut unterstützt so viele TIFF-Formate wie möglich. Trotzdem empfiehlt es sich, zuerst die Kompatibilität mit anderen Anwendungen zu überprüfen, bevor Sie in dieses Format exportieren. 1-Bit-Rasterdateien oder die GIF-kodierte Variante von TIFF-Dateien sind mit LayOut nicht kompatibel.

Formate wie PNG und JPEG können hingegen von jedem Webbrowser angezeigt werden. Diese Formate können mit guten Aussichten auf Erfolg an praktisch jede Person gesendet werden. TIFF wird hauptsächlich für hoch auflösende Ausdrucke von DTP-Anwendungen verwendet.

Hinweis: LayOut unterstützt keine TIFF-Dateien bei 1 Bit pro Pixel. Mit RLE komprimierte Bilder erweitern sich auf nicht komprimierte Größen, sobald sie in SketchUp importiert werden.

BMP (Bitmap)

Das BMP-Dateiformat wurde für Microsoft Windows-Betriebssysteme hauptsächlich als das Format erstellt, das in der Microsoft Windows-Zwischenablage und zum Anzeigen (besonders als Hintergrundbild) verwendet wird. BMP verwendet keine Komprimierung. Deshalb kann BMP nützlich beim Erstellen temporärer Dateien sein, die in anderen Anwendungen weiterbearbeitet werden. BMP-Dateien sind jedoch meistens sehr groß und deshalb nicht zum Archivieren, für das Internet oder zum Senden als Anhang einer E-Mail geeignet.

TGA (Truevision Advanced Raster Graphics Adapter oder Targa)

TGA-Dateien wurden von AT&T zur Verwendung mit Truevision-Grafikkarten entwickelt, die auf den Computern der frühen Jahre für hohe Auflösung und Vollfarbe sorgten. Die Grafikeigenschaften heutiger Computer gehen allerdings weit über die früheren Targa-Karten hinaus. Aufgrund seiner verlustfreien Komprimierung, seiner Stabilität und der Unterstützung des Alphakanals wird das TGA-Format jedoch auch heute noch verwendet.

Epix

Epix ist das native Dateiformat von Piranesi, einem Architekturmalprogramm, das für die Arbeit mit Bildern entwickelt wurde, die von 3D-Modellen generiert wurden. Weitere Informationen erhalten Sie unter "Exportieren im Piranesi Epix-Format".

© Google Inc. 2007

OpenGL

Anwendungen mit einer 3D-Funktionalität wie LayOut benötigen sehr viele Systemressourcen. Sie brauchen nicht nur eine schnelle CPU und viel RAM sondern auch eine Grafikkarte und Grafikkartentreiber, die zu 100 % mit OpenGL kompatibel sind.

Was ist OpenGL?

OpenGL ist der Industriestandard, mit dem in zahlreichen Softwareanwendungen und Spielen 3D-Geometrie gezeichnet wird. Fast alle Microsoft Windows- und OS X-Betriebssysteme werden mit einem softwarebasierten OpenGL-Treiber ausgeliefert. Diese Treiber sind jedoch sehr von der CPU abhängig, um die Darstellungsberechnungen von OpenGL auszuführen. (Eine Aufgabe, die von den meisten CPUs nicht effizient ausgeführt wird.)

Viele Hersteller von Grafikkarten verwenden auch integrierte Karten, die den OpenGL-Standard unterstützen. Diese Karten führen die Darstellungsberechnungen mit einem speziellen Chip durch, "Graphics Processing Unit (GPU)" genannt, anstatt die CPU zu nutzen. Diese Chips verbessern die OpenGL-Leistung beträchtlich um bis zu 3000 Prozent. Diese Leistungsverbesserung ist bekannt als Hardwarebeschleunigung.

Aktivieren der Hardwarebeschleunigung

SketchUp nutzt die Vorteile der Hardwarebeschleunigung, wenn in Ihrem Computer eine Videokarte installiert ist, die zu 100 % mit OpenGL kompatibel ist.

Tipp: Wenn die Option "Hardwarebeschleunigung verwenden" in LayOut nicht verfügbar ist, überprüfen Sie, ob in den Systemsteuerungseinstellungen für den Gerätetreiber der Videokarte die Hardwarebeschleunigung aktiviert ist.

Leider sind nur einige 3D-Treiber auf dem Verbrauchermarkt wirklich zu 100 % mit OpenGL kompatibel und können diese Funktion nutzen (obwohl von vielen Karten behauptet wird, dass sie zu 100 % mit OpenGL kompatibel sind). Die meisten 3D-Treiber sind für Spiele ausgelegt und werden für andere 3D-Programme meistens nicht getestet. Deshalb können Inkompatibilitätsprobleme auftreten, die mit einer Berichtigung vom Videokartenhersteller behoben werden müssen. Deaktivieren Sie diese Option, wenn Sie Probleme mit der 3D-Darstellung Ihrer Modelle haben oder wenn Ihre Videokarte nicht zu 100 % kompatibel mit OpenGL ist und die Hardwarebeschleunigung nicht unterstützt.

Hinweis: Die Hardwarebeschleunigung ist auf Ihrem System eventuell nur für bestimmte Auflösungen und Farbtiefen verfügbar. Prüfen Sie die Systemeinstellungen für Ihre Grafikkarte, um zu sehen, ob sie die Hardwarebeschleunigung unterstützt. Verwenden Sie hierzu die Systemsteuerung unter Microsoft Windows.

Hinweis: Google empfiehlt dringend, dass Sie für Ihre Anzeigefarben eine Farbtiefe von 32 Bit einstellen ("Systemsteuerung > Anzeigeeigenschaften"), damit Ihr SketchUp-Modell bei Verwendung der Hardwarebeschleunigung auf jeden Fall genau angezeigt wird.

Google kann die Qualität des OpenGL-Treibers auf Ihrem Computersystem nicht steuern. Videokartengerätetreiber sind proprietär und werden ausschließlich vom Hersteller der Videokarte Ihres Systems verwaltet. Deshalb kann Google nicht garantieren, dass LayOut mit der Hardwarebeschleunigung funktioniert.

© Google Inc. 2007

Kompatibilitätsprobleme

OpenGL-Inkompatibilität ist ein schwerwiegendes Systemkonfigurationsproblem, das zu Problemen mit LayOut führt. Schwierigkeiten mit den LayOut-Funktionen, der Leistung und der Darstellung (z. B. mysteriöse Grafiken, die auf dem Bildschirm angezeigt werden) beruhen gewöhnlich auf einer Videokarte, die OpenGL (trotz der Versprechungen des Herstellers) nicht vollständig unterstützt, einem veralteten Videokartentreiber oder der Inkompatibilität mit der 32-Bit-Farbtiefe. Eine vorübergehende Lösung ist das Deaktivieren der Hardwarebeschleunigung in LayOut, während Sie nach einer Lösung für das Problem suchen.

Vorsicht: Lesen Sie den Abschnitt "Probleme mit der Kompatibilität von Grafikkarten" in der Infodatei (in LayOut enthalten), um zusätzliche Einzelheiten über Kompatibilitätsprobleme für bestimmte Grafikkarten zu erhalten.

Geläufige Symptome von OpenGL-Karten, die nicht den Standard erfüllen

Es folgen einige Symptome von inkompatiblen OpenGL-Videokarten.

Als Streifen angezeigte oder dunkle Artefakte beim Schattenwurf auf Flächen

Einige OpenGL-Treiber enthalten einen Fehler, der beim Schattenwurf auf Flächen auftritt. Aktualisieren Sie den Gerätetreiber, wenn als Streifen angezeigte oder dunkle mysteriöse Grafiken beim Verwenden des Schattenwurfs auf Flächen auf dem Bildschirm angezeigt werden.

LayOut stürzt ab

Viele 3D-Videokarten und -treiber wurden für Videospiele entwickelt. Sie sind aber nicht zu 100 % mit OpenGL kompatibel (trotz der Versprechungen der Hersteller) und enthalten nur einen Teil der Funktionen, die für andere 3-D-Anwendungen benötigt werden. Diese nichtkompatiblen Karten und Treiber können Abstürze bei LayOut und anderen 3D-Anwendungen verursachen.

Beim Auswählen von Flächen werden die umgekehrten Flächen gewählt

Dies ist ein bekannter OpenGL-Fehler, für den wir eine Kompromisslösung gefunden haben. Aktivieren Sie im Dialogfeld "Voreinstellungen" auf der Registerkarte "OpenGL" die Option "Treiberfehler bei umgekehrter Auswahl korrigieren", um diese Lösung zu verwenden. Diese Lösung ist dem Deaktivieren der 3D-Hardwarebeschleunigung vorzuziehen.

Fehlende Achsen, alle Linien sichtbar und gestrichelt sowie seltsame Texturfarben (blaue Ziegelsteine) im 16-Bit-Modus

Die Gerätetreiber für die ATI Rage Mobility (gewöhnlich in Laptops verwendet) sind nicht zu 100 % mit OpenGL kompatibel. Verwenden Sie die softwarebasierte Darstellung, indem Sie die Hardwarebeschleunigung deaktivieren, um dieses Problem zu beheben.

Rollende Bildobjekte

Einige Videokartenchips unterstützen keine großen oder hochauflösenden Bildobjekte. Versuchen Sie, die Größe von Bildern, die Sie importieren möchten, zu reduzieren.

Vorsicht: Lesen Sie den Abschnitt "Probleme mit der Kompatibilität von Grafikkarten" in der Infodatei (in LayOut enthalten), um zusätzliche Einzelheiten über Kompatibilitätsprobleme für bestimmte Grafikkarten zu erhalten.

© Google Inc. 2007

BugSplat

BugSplat (www.bugsplatsoftware.com) ist ein Softwareprogramm von einem Drittanbieter, das in LayOut für Microsoft Windows 2000 und XP integriert wurde, um die Qualität des Produkts zu verbessern. Mit BugSplat kann Google nicht behebbare Fehler in LayOut oder *Abstürze* beheben. BugSplat bietet einen Mechanismus, durch den Benutzer von Microsoft Windows Informationen über alle Abstürze an Google zur Fehlerbehebung senden können.

Funktionsweise

Sollte LayOut tatsächlich einmal abstürzen, wird Ihnen ein Dialogfeld angezeigt, das dem Absturzdialogfeld von Microsoft Windows ähnelt. Mithilfe dieses Dialogfeldes können Sie uns Informationen über den Absturz senden. Die folgenden Daten werden gesammelt, wenn Sie uns Informationen senden möchten:

- Ihre Version der LayOut-Programmdatei;
- Ihre Spracheinstellung, z. B. Deutsch;
- eine "Stapelüberwachung" des Fehlers, die es uns ermöglicht, genau die Codezeile zu sehen, in der LayOut abgestürzt ist;
- eine Liste von LayOut-Codeabhängigkeiten;
- Ihr Name und Ihre E-Mail-Adresse (optional);
- eine Beschreibung der Arbeitsgänge, die Sie vor dem Absturz durchgeführt haben (optional).

Hinweis: Wenn Sie bei Gelegenheit einmal auf die Website von BugSplat Software sehen, finden Sie dort eine Sicherheitserklärung, die Kunden von BugSplat, in diesem Fall Google, versichert, dass die Informationen über unsere Abstürze (z. B. Anzahl der Abstürze usw.) geschützt sind. Wir sammeln nur die oben genannten Informationen.

Laden eines Offline-Absturzberichts

Wenn ein Absturz passiert und Sie nicht mit dem Internet verbunden sind, wird Ihnen von BugSplat in einem Dialogfeld angezeigt, dass auf Ihrer lokalen Festplatte eine Zip-Datei erstellt wurde. Dieses Dialogfeld enthält auch den Namen und den Speicherort der Zip-Datei (normalerweise AtLastCrashMMTTJJ_HHMMSS.zip in Ihrem temporären Windows-Verzeichnis). Gehen Sie nach dem nächsten Verbindungsaufbau mit dem Internet zu http://www.bugsplatsoftware.com/post/post_form.php und folgen Sie den Anleitungen auf der Website, um diese Datei an BugSplat Software zu senden. Sie können diese Zip-Datei auch direkt an Google unter support@sketchup.com senden.

© Google Inc. 2007

LayOut-Dateiformat

LayOut-Dateien sind komprimierte Dateien, die alle Dateien enthalten, die für Ihre Präsentation benötigt werden. Eine komprimierte LayOut-Datei enthält eine XML-Datei mit Verknüpfungen zu allen Quellen (Bildern, Textdateien, Modellen), die in Ihrer Präsentation referenziert werden. Eine komprimierte LayOut-Datei enthält auch die Dateien, die durch die XML-Datei referenziert werden (die Bilder, Textdateien und Modelle).

Dateien aus einer LayOut-Datei extrahieren

Sie können jede der Originaldateien, die in Ihrer Präsentation referenziert werden, aus der komprimierten LayOut-Datei extrahieren. So extrahieren Sie eine Datei, die in einer Präsentation referenziert wird:

1. Laden Sie Ihre Präsentation.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den referenzierten Text, das Bild oder das SketchUp-Modell in Ihrer Präsentation.
3. Wählen Sie entsprechend "Öffnen mit Text-Editor", "Öffnen mit Bild-Editor" oder "Öffnen mit SketchUp". Der referenzierte Inhalt wird dann in der Ursprungsanwendung angezeigt.
4. Speichern Sie den referenzierten Inhalt in einer neuen Datei. Eine Kopie der Originaldatei wird gespeichert.

© Google Inc. 2007

Allgemeine Aufgaben

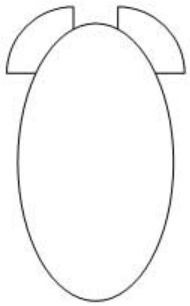
In diesem Abschnitt des Benutzerhandbuchs werden allgemeine Aufgaben behandelt, die für neue Benutzer beim Erlernen von LayOut interessant sind.

© Google Inc. 2007

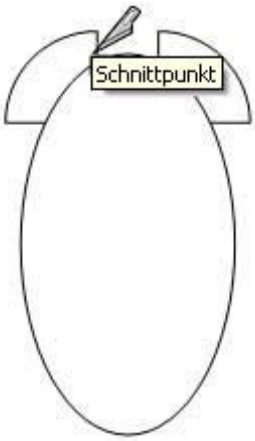
Erstellen komplexer Formen

Mit den Funktionen zum Teilen und Verbinden können Sie komplexe oder unregelmäßige Formen erstellen. So erstellen Sie eine komplexe Form:

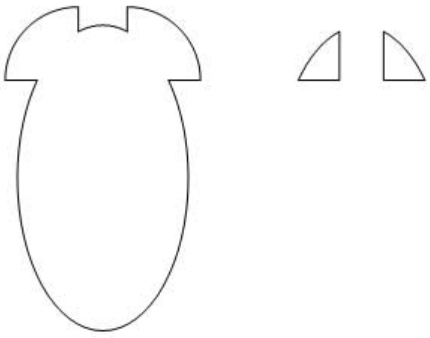
Zeichnen Sie die Formen, die kombiniert werden sollen, um die komplexe Form zu erzeugen - wie z.B. eine ovale Form mit zwei Tortenstücken. Die Spitzen der Tortenstücke werden hinter der ovalen Form verborgen.



1. Wählen Sie die Funktion zum Teilen. Der Cursor verwandelt sich in ein Skalpell.
2. Klicken Sie auf jeden Scheitelpunkt, an dem die Formen überlappen. So teilen Sie die Formen.

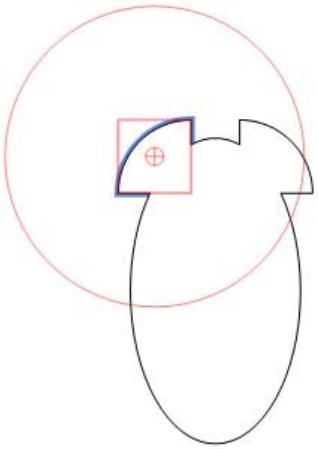


3. Entfernen Sie die nicht benötigten Stücke. Das folgende Bild zeigt die entfernten, nicht benötigten Stücke. Derzeit gibt es vier Stücke im rechten Bereich des folgenden Bildes: Zwei Bogensegmente von der ovalen Form und zwei Tortenpunkte von den Tortenstücken.

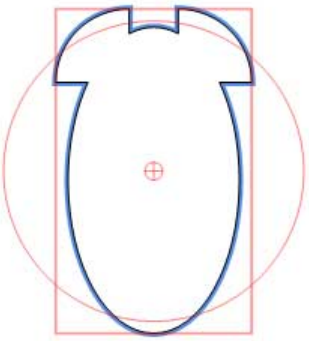


© Google Inc. 2007

Die zwei Tortenstücke sind noch immer von der ovalen Form getrennte Formen.



4. Wählen Sie die Funktion zum Verbinden. Der Cursor verwandelt sich in eine Klebstoffflasche.
5. Klicken Sie auf jedes Liniensegment in der Form. Die ovale Form und die Tortenstücke werden nun miteinander verbunden und ergeben dann eine Form.



© Google Inc. 2007

Erstellen einer Schnittmaske

Sie können einen Teil eines Modells, Bildes oder eines Textes ausblenden, indem Sie eine Schnittmaske oder eine Form erstellen, die den Teil des Modells oder Bildes darstellt, den Sie in Ihrer Präsentation sehen möchten. Erstellen Sie eine Schnittmaske:

1. Platzieren Sie eine Form auf einem Bild oder einem Modell.

2. Wählen Sie sowohl die Form als auch das Bild oder Modell aus.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste. Daraufhin wird das Kontextmenü angezeigt.
4. Wählen Sie das Menüelement "Schnittmaske erstellen" aus. Es wird eine Schnittmaske erstellt.

© Google Inc. 2007

Glossar

A

Ableitung: die Kennzeichnung von Beziehungen zwischen Elementen im Zeichnungsbereich. Diese Beziehungen werden dem Benutzer durch die Ableitungsfunktion angegeben und kenntlich gemacht und können als Referenzen beim Zeichnen im 3D-Raum verwendet werden.

Ableitungsfunktion: eine in LayOut integrierte Funktionalität, um Punkte von anderen Punkten in Ihrem Modell zu suchen oder zu erschließen, z. B. den Mittelpunkt eines Kreises oder einer Linie, einer Linie, die rechtwinklig zur Bodenebene verläuft, einen Punkt auf einer Fläche, einen Punkt auf einer Kante usw. Die Ableitungsfunktion teilt Ihnen diese Punkte durch sowohl Farbindikatoren als auch Bildschirmmeldungen mit, die den Standort des Cursors beim Zeichnen eines Elements angeben. LayOut zeigt beispielsweise "Von Punkt" an, wenn die Linie, die Sie gerade zeichnen, sich in einer Ebene mit einem anderen Punkt befindet.

C

CAD: siehe Computerunterstütztes Design.

Computerunterstütztes Design: Software, die für genaues Designen verwendet wird. CAD ist üblicherweise starr und wird häufig zum Erstellen von Konstruktionsdokumenten verwendet, anhand derer Sie den tatsächlichen Artikel erstellen, den Sie entwerfen.

D

Dialogfeldstapel: Dialogfelder, die als Stapel angeordnet sind.

E

Element: die kleinsten grafischen Baukastenelemente in LayOut. Elemente werden kombiniert, um Präsentationen zu erstellen.

F

Fensterauswahl: die Verwendung der Auswahlfunktion in Verbindung mit einem Klick links von Elementen und dem Ziehen nach rechts, um die Elemente auszuwählen.

Form: eine geschlossene Serie von Elementen, wie z.B. Linien die eine Kastenform bilden oder Freihand-Linien die eine unregelmäßige Form bilden.

Füllung: Innenfarbe einer Form.

G

Gruppe: siehe Gruppenelement.

Gruppenelement: ein Element, das weitere Elemente enthält. Gruppen werden gewöhnlich verwendet, um mehrere Elemente zu einem einzigen Element zu kombinieren, damit ein schneller Vorgang, z. B. Kopieren oder Einfügen, durchgeführt werden kann.

K

Kante: eine Kante ist eine Linie, die eine geschlossene Form begrenzt, wie z.B. ein Rechteck.

Kontextmenü: ein Menü mit Menüelementen oder Befehlen, das in einem bestimmten Kontext, z. B. bei Auswahl einer Linie oder Komponente, verfügbar ist.

© Google Inc. 2007

L

Layer: mit Layern wird die Sichtbarkeit von Geometrie in großen Modellen gesteuert. Ein LayOut-Layer ist ein Attribut mit einem Namen, z. B. "Layer0", "Layer9" oder "Stühle". Elementen können unterschiedliche Layer zugewiesen werden.

Layer-Manager: ein Dialogfeld, in dem Layer in Ihrem Modell angewendet und verwaltet werden.

LayOut-Präsentation: eine Präsentation Ihrer SketchUp-Entwürfe.

M

Manager: ein Dialogfeld, in dem ein bestimmter Aspekt von LayOut-Funktionalität, z. B. Seiten, Komponenten oder Materialien, gespeichert und bearbeitet wird.

Master-Layer: ein besonderer Layer, der alle Elemente enthält, die auf allen Seiten Ihres Dokuments auftauchen sollen.

Master-Seite: ein Seitenlayout-Begriff, der sich auf eine Seite bezieht, die Elemente enthält, die auf allen Seiten in Ihrem Dokument auftauchen sollen. LayOut verwendet Master-Layer anstelle von Master-Seiten.

Modales Dialogfeld: ein Dialogfeld, das die Interaktion zwischen Benutzer und Anwendung temporär verhindert. Modale Dialogfelder fordern den Benutzer gewöhnlich zu bestimmten Aktionen auf, bevor zur normalen Anwendungsverwendung gewechselt wird.

Modell: der Inhalt einer LayOut-Datei. Siehe auch "Komponente".

N

Nichtmodales Dialogfeld: ein Dialogfeld, das die Interaktion zwischen Benutzer und Anwendung nicht verhindert. Siehe auch "Modales Dialogfeld".

Nullpunkt: der Punkt, an dem die Zeichnungsachsen beginnen oder ihren Ursprung haben.

P

Präsentationsbereich: der Bereich, in dem Sie Ihre Präsentation erstellen.

Programmfenster: das gesamte Programmfenster für LayOut. Das Zeichenfenster enthält Menüs, Symbolleisten, die Statusleiste und den Zeichenbereich. Siehe auch "Zeichenbereich".

Q

Querauswahl: die Verwendung der Auswahlfunktion in Verbindung mit einem Klick rechts von Elementen und dem Ziehen nach links, um die Elemente auszuwählen.

S

Sammelalbum: eine Funktion, mit der Sie Bibliotheken für Modelle, Bilder, Formen, Text und Stile aufbewahren und verwalten können, die Sie in all Ihren Präsentationen verwenden möchten.

Schnittmaske: die Verwendung einer Form, um Teile von dem Modell, Bild oder von anderen Elementen "auszublenden", die sich unterhalb der Form befinden.

Sehnenlänge: der Abstand zwischen dem Anfangspunkt und dem Endpunkt eines Bogens.

Seite: ähnelt einem Dia in einer Präsentationssoftware. Eine Seite besteht aus Ihrem Modell und mehreren seitenspezifischen Einstellungen, z. B. Blickwinkel, Schatten, Anzeigeeinstellungen und Schnitten. Seiten können in LayOut zu einer TourGuide-Präsentation kombiniert werden.

Standard-Layer: der Layer in einer Präsentation auf dem alle Elemente anfänglich platziert werden.

© Google Inc. 2007

Stil: bezieht sich auf die Darstellungsoptionen für eine Form oder ein Modell. Bei einer Form bezieht sich der Stil auf die Füllung innerhalb eines Rechtecks, den Strich (Linienfarbe, Breite, Endstile) einer Linie, oder die Form einer Schriftart. Wenn das Element ein SketchUp-Modell ist, bezieht sich der Stil auf die Darstellungsoptionen für das Modell, wie Schattenstatus und die Flächen- und Kantendarstellungsstile.

Strich: Linien- oder Kantenstil (Farbe, Stärke, usw.).

V

Verschiebepunkt: der Punkt, auf den Sie auf dem Element mit der Verschiebefunktion klicken.

W

Wertefeld: im Wertefeld werden beim Zeichnen Abmessungsdaten angezeigt. Sie können auch Werte in das Wertefeld eingeben, um das ausgewählte Element zu bearbeiten.

Z

Zeichnungsfunktion: eine Softwarefunktion, mit der Formen neu erstellt werden.

© Google Inc. 2007

Index

A

Abgerundet, 29
  Menüelement, 29
Ablage ein-/ausblenden, 31
Ableitung
  Hinweise, 41
  Infos über, 41
  Provozieren, 42
  Typen, 41
Ableitungsfunktion
  Infos über, 10
Abstand, 25, 27
Aktivieren der Hardware-Beschleunigung, 111
Aktuelle Größe, 23
Alles auswählen, 20
Allgemeines, 71
Als Sammelalbum speichern, 17
Als Vorlage speichern, 16
Ändern der Füllung und des Strichs, 79
Ansicht mitziehen, 68
Anwenden der Füllung und des Strichs, 79
Anwenden von Stilen aus dem Sammelalbum, 90
Anzahl der Vieleckseiten festlegen, 64
Auf aktuellen Layer verschieben, 20
Aufheben einer Gruppe, 95
ausrichten, 26
Ausschneiden, 19
Auswählen
  Auswahlfunktion
    Menüelement, 28
Auswahlfunktion
  Drehmittelpunkt verschieben, 46
  Einzelne Elemente auswählen, 44
  Elemente drehen, 45
  Elemente skalieren, 46
  Elemente verschieben, 45
  Infos über, 44
  Mehrere Elemente auswählen, 44

B

Bearbeiten des Modell-Blickwinkels, der Darstellung oder der aktiven Seite, 97
Bearbeiten eines Sammelalbums, 91
beenden, 18
Beenden, 18
Benutzerforum
  Infos über, 7
Bild
  Bildgrößen verkleinern, 96
  Element, 96
  Proportionen, 96
Bildproportionen, 96
Bildschirmfüllende Präsentationen
  Darstellen einer bildschirmfüllenden Präsentation, 105
  Infos über, 105
BMP, 110
Bogen, 28
Bögen um einen Mittelpunkt erstellen, 57
Bögen unter Verwendung eines Scheitelpunkts erstellen, 57
Bögen von einem Start- und einem Endpunkt erstellen, 58

© Google Inc. 2007

Bogenfunktion, 57
Bögen um einen Mittelpunkt erstellen, 57
Menüelement, 28
Verwendung, 57
Bogenfunktionen
Bögen um einen Mittelpunkt erstellen, 57
Bögen unter Verwendung eines Scheitelpunkts erstellen, 57
Bögen von einem Start- und einem Endpunkt erstellen, 58
Bogenfunktion, 57
Dreipunkt-Bogenfunktion, 57
Infos über, 57
Tortenfunktion, 58
Tortenstücke erstellen, 58
Zweipunkt-Bogenfunktion, 58
BugSplat
Funktionsweise, 113
Infos über, 113
Laden eines Offline-Absturzberichts, 113

D

Darstellen einer bildschirmfüllenden Präsentation, 105
Dateien aus einer LayOut-Datei extrahieren, 114
Datensicherung/automatisches Speichern, 74
Dialogfeld, 71, 74, 75, 76, 84, 85, 88, 91
Dialogfeld mit PDF-Exportoptionen, 104
Dialogfeldablage
Dialogfeldablage löschen, 40
Dialogfelder bearbeiten, 39
Größe der Dialogfeldablage ändern, 40
Infos über, 39
Neue Dialogfeldablage erstellen, 40
Dokument einrichten, 17
Allgemeines, 71
Einheiten, 73
Papier, 71
Raster, 71
Referenzen, 72
Drehmittelpunkt verschieben, 46
Dreipunktbogen, 29
Dreipunkt-Bogenfunktion, 57
Bögen unter Verwendung eines Scheitelpunkts erstellen, 57
Menüelement, 29
drucken, 18
Drucken, 18
Duplizieren, 20, 30
Durchstreichen, 24

E

Einfügen, 17, 20
Einheiten, 73
Einzelne Elemente auswählen, 44
Elemente
Infos über, 9
Elemente drehen, 45
Elemente löschen, 47
Elemente skalieren, 46
Elemente verschieben, 45
Elemente zum Sammelalbum hinzufügen, 90
Ellipse, 29
Menüelement, 29
Ellipsen zeichnen, 62
Ellipsenfunktion, 62
Menüelement, 29
Epix, 110
Erstellen einer Schnittmaske, 118
Erstellen komplexer Formen, 116
Erstellen von Gruppen, 94
Erstellen von Layern, 87

© Google Inc. 2007

Exakte Abmessungen eingeben, 60
Exakte Linienwerte festlegen, 54
exportieren, 17
Exportieren, 17
Exportieren einer PDF-Datei, 104

F

Farbauswahlfunktionen, 77
Farben
  Dialogfeld, 76
  Farbauswahlfunktionen, 77
  Infos über, 76
  Menüelement, 31
Fettdruck, 24
Formen
  Infos über, 9
Formen bearbeiten, 53
Formstil, 31
  Ändern der Füllung und des Strichs, 79
  Anwenden der Füllung und des Strichs, 79
  Infos über, 79
  Menüelement, 31
  Stricheinstellungen, 80
Freihand, 28
  Menüelement, 28
Freihandfunktion, 55
  Infos über, 55
  Menüelement, 28
  Unregelmäßige Formen zeichnen, 55
Funktion, 28, 29, 49, 50, 51, 59

G

(Geöffnete Dokumente), 32
Gerade Linien zeichnen, 52
Geschlossene Formen zeichnen, 53
Gittereinrastung, 27
Glossar, 119
Größe an Seite anpassen, 23
Grundlinie, 24
Gruppe
  Element, 94
  Erstellen, 94
  Gruppe aufheben, 95
Gruppieren
  Menüelement, 21
Gruppierung aufheben, 21

H

Handfunktion
  Ansicht mitziehen, 68
  Infos über, 68
  Menüelement, 22
  Mitziehen, während eine andere Funktion aktiviert ist (3-Tastenmaus), 68

I

Importieren von Bilddateien, 101
Importieren von Modelldateien, 102
Importieren von Raster-Bildern
  Importieren von Bilddateien, 101
  Infos über, 101
Importieren von Text
  Importieren von Textdateien, 103
  Infos über, 103
Importieren von Textdateien, 103
In den Hintergrund schieben, 26
In den Vordergrund bringen, 26

© Google Inc. 2007

J

JPEG, 109

K

Keine Auswahl, 20

Kleiner, 24

Kompatibilität von Elementstilen, 48

Kontextmenü

- Mit der rechten Maustaste klicken, 38

Kontextmenüelemente, 98

Kontextmenüs

- Infos über, 38

Kopieren, 19

Kreis, 29

- Menüelement, 29

Kreise zeichnen, 61

Kreisfunktion, 61

- Menüelement, 29

Kreisfunktionen

- Ellipsen zeichnen, 62
- Ellipsenfunktion, 62
- Infos über, 61
- Kreise zeichnen, 61
- Kreisfunktion, 61

Kursivdruck, 24

Kurve, 28

- Menüelement, 28

Kurven zeichnen, 56

Kurvenfunktion

- Infos über, 56
- Kurven zeichnen, 56
- Menüelement, 28

Kurzübersichtskarte

- Infos über, 6

L

Layer, 31

- Dialogfeld, 88
- Erstellen von Layern, 87
- Infos über, 11, 87
- Menüelement, 31
- Verschieben von Elementen zwischen Layern, 87

LayOut

- Erlernen, 6
- Konzepte, 8

LayOut-Benutzerhandbuch

- Einführung, 4
- Infos über, 6

LayOut-Benutzeroberfläche

- Infos über, 14
- Menüs, 14
- Präsentationsbereich, 15
- Statusleiste, 15
- Symbolleiste, 14
- Titelleiste, 14
- Wertefeld, 15

LayOut-Dateiformat

- Dateien aus einer LayOut-Datei extrahieren, 114
- Infos über, 114

LayOut-Koordinatensystem

- Infos über, 10

LayOut-Schulung

- Infos über, 7

Linie, 28

- Menüelement, 28

Linien, 28

Linien durch Ableitung zeichnen, 54

© Google Inc. 2007

Linienfunktion, 52
Exakte Linienwerte festlegen, 54
Formen bearbeiten, 53
Gerade Linien zeichnen, 52
Geschlossene Formen zeichnen, 53
Linien durch Ableitung zeichnen, 54
Menüelement, 28
Linienfunktionen
Exakte Linienwerte festlegen, 54
Formen bearbeiten, 53
Infos über, 52
Linien durch Ableitung zeichnen, 54
Linienfunktion, 52
Links ausrichten, 24
Löschen, 20, 30

M

Markierung, 29
Menüelement, 29
Markierungen erstellen, 66
Markierungsfunktion
Infos über, 66
Markierungen erstellen, 66
Markierungspfeil bearbeiten, 66
Markierungstext bearbeiten, 66
Texteinstellungen, 66
Markierungspfeil bearbeiten, 66
Markierungstext bearbeiten, 66
Maßstäbe, 74
Master-Layer
Infos über, 11
Mehrere Elemente auswählen, 44
Mentor, 31
Einführung, 6
Infos über, 92
Menüelement, 31
Menü, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33
Menüelement, 21
Menüs, 14
Infos über, 6
Mit der rechten Maustaste klicken, 38
Mitziehen, während eine andere Funktion aktiviert ist (3-Tastenmaus), 68
Modell
Bearbeiten des Blickwinkels, der Darstellung oder der aktiven Seite, 97
Element, 97
Modellimport
Importieren von Modelldateien, 102
Infos über, 102

N

Nach hinten schieben, 26
Nach vorne bringen, 26
Neu, 16
Neue Ablage, 32
Neues Fenster für unbenannte Präsentation, 32

O

Objekteinrastung, 27
Öffnen, 16
OpenGL
Aktivieren der Hardware-Beschleunigung, 111
Geläufige Symptome von OpenGL-Karten, die nicht den Standard erfüllen, 112
Infos über, 111
Kompatibilitätsprobleme, 112
Was ist OpenGL?, 111
Ordner, 74

© Google Inc. 2007

P

Papier, 71

PDF-Export

- Dialogfeld mit PDF-Exportoptionen, 104
- Exportieren einer PDF-Datei, 104
- Infos über, 104

PNG, 110

Präsentationsbereich, 15

R

Radiergummi, 28

Radiergummifunktion

- Elemente löschen, 47
- Infos über, 47
- Menüelement, 28
- Verwendung, 47

Raster, 71

Raster ein-/ausblenden, 22

Rasterdateiformate

- BMP, 110
- Epix, 110
- Infos über, 109
- JPEG, 109
- PNG, 110
- TGA, 110
- TIFF, 110

Raute, 29

- Menüelement, 29

Rautenfunktion, 59

- Menüelement, 29

Recheckfunktionen

- Rechtecke zeichnen, 59

Rechteck, 29

- Menüelement, 29

Rechtecke durch Ableitung zeichnen, 60

Rechteckfunktion, 59

- Menüelement, 29
- Rechtecke mit gerundeten Ecken und Seiten zeichnen, 59

Rechteckfunktionen

- Exakte Abmessungen eingeben, 60
- Infos über, 59
- Rauten zeichnen, 59
- Rechtecke durch Ableitung zeichnen, 60
- Rechtecke mit abgerundeten Ecken zeichnen, 59

Rechts ausrichten, 24

Referenzen, 72

Registerkarte, 81, 82

Rückgängig, 19

Rundung, 29

- Menüelement, 29

Rundungsfunktion, 59

- Menüelement, 29

S

Sammelalben, 31

- Menüelement, 31

Sammelalbum

- Anwenden von Stilen aus dem Sammelalbum, 90
- Bearbeiten eines Sammelalbums, 91
- Dialogfeld, 91
- Elemente zum Sammelalbum hinzufügen, 90
- Infos über, 11, 90
- Menüelement, 17
- Verwenden von Elementen im Sammelalbum, 91

schließen, 16

Schließen, 16

Schnittmaske aufheben, 21

Schnittmaske erstellen, 21

© Google Inc. 2007

Schnittmasken
Infos über, 12
Seite einrichten, 17
Seite hinzufügen, 30
Seiten, 31
Menüelement, 31
Menüelement, 30
Seitenansicht, 18
Seiten-Manager
Dialogfeld, 85
Infos über, 85
SketchUp-Modell, 31
Infos über, 81
Menüelement, 31
Registerkarte, 81, 82
Speichern, 16
Speichern unter, 16
Spiegeln, 27
Standard-Arbeitsbereich wiederherstellen, 22
Start, 75
Statusleiste, 15
Infos über, 7
Stil
Stilfunktion
Menüelement, 28
Stil einfügen, 20
Stil kopieren, 20
Stile
Infos über, 11
Stile kopieren und anwenden, 48
Stilfunktion
Infos über, 48
Kompatibilität von Elementstilen, 48
Stile kopieren und anwenden, 48
Stricheinstellungen, 80
Symbolleiste, 14
Symbolleisten
Anpassen, 34
Benutzerdefinierte Symbolleisten erstellen, 35
Das Dialogfeld, 36
Infos über, 34
Menüelement, 22

T

Tastenkombinationen, 75
Technischer Support
Infos über, 5
Teilen
Funktion, 28
Teilen einer Linie oder Kante, 50
Text, 29
Text bearbeiten, 65
Text erstellen, 65
Texteinstellungen, 65, 66
Textfunktion
Infos über, 65
Menüelement, 29
Text bearbeiten, 65
Text erstellen, 65
Texteinstellungen, 65
Textstil, 31
Dialogfeld, 84
Infos über, 83
Menüelement, 31
Textstil einstellen, 83
Textstil für vorhandenen Text ändern, 83
Textstil einstellen, 83
Textstil für vorhandenen Text ändern, 83
TGA, 110
TIFF, 110
Titelleiste, 14

© Google Inc. 2007

Torte, 29
Menüelement, 29
Tortenfunktion, 58
Menüelement, 29
Tortenstücke erstellen, 58
Verwendung, 58
Tortenstücke erstellen, 58

U

Unregelmäßige Formen zeichnen, 55
Unterstreichen, 24

V

Verbinden, 28
Verbinden von zwei Formen, 51
Vergrößern, 22
Vergrößern und Verkleinern Ihrer Präsentation, 69
Verkleinern, 23
Verkleinern von Bildgrößen, 96
Verschieben von Elementen zwischen Layern, 87
Verwenden von Elementen im Sammelalbum, 91
Video-Übungen
Infos über, 6
Vieleck, 29
Vielecke zeichnen, 63
Vieleckfunktion
Anzahl der Vieleckseiten festlegen, 64
Infos über, 63
Menüelement, 29
Vielecke zeichnen, 63
Vollbild, 23
Voreinstellungen, 21
siehe auch Dialogfeld, 74
Vorlagen
Menüelement, 16

W

Weiter, 30
Wertefeld, 15
Infos über, 15
Wiederholen, 19

Z

Zentrieren, 27
Zentriert ausrichten, 24
Zoomen
Infos über, 69
Zoomen mit einer Scrollrad-Maus, 69
Zoomfunktion
Menüelement, 22
Vergrößern und Verkleinern Ihrer Präsentation, 69
Zoomen mit einer Scrollrad-Maus, 69
Zur gespeicherten Version zurückkehren, 17
Zurück, 30
Zwei Formen teilen, 49
Zweipunktbogen, 29
Zweipunkt-Bogenfunktion, 58
Bögen von einem Start- und einem Endpunkt erstellen, 58
Menüelement, 29

© Google Inc. 2007